

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VII-71/11
Rady Miejskiej w Baborowie
Z dnia 26 maja 2011 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W BABOROWIE

SPIS TREŚCI

Nazwa i typ placówki	str. 3
Cele i zadania Zespołu.....	str.4
Organy Zespołu.....	str.6
Prawa i Obowiązki ucznia	str.10
System nagród i kar.....	str.12
Zasady współdziałania Organów Zespołu.....	str.13
Organizacja pracy Zespołu.....	str.14
Organizacja zajęć	str. 15
Świetlica Zespołu	str. 18
Biblioteka szkolna	str. 18
Stołówka	str. 19
Inni pracownicy Zespołu	str. 19
Zadania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu	str.20
Zasady rekrutacji uczniów.....	str.25
Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów.....	str.28
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe	str. 50

Rozdział 1

Nazwa i typ placówki.

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Baborowie.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:
 - Publiczne Przedszkole w Baborowie z oddziałem zamiejscowym w Sułkowie,
 - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Baborowie,
 - Publiczne Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Baborowie.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest budynek przy ulicy Wiejskiej 5a w Baborowie; Zespół funkcjonuje również w budynku przy ul. Opawskiej 17, ul. Powstańców 62, ul. Krakowskiej 6 w Baborowie, oddział zamiejscowy mieści się w Sułkowie.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny, zwany dalej „Zespołem” jest placówką publiczną, ogólnodostępną.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Baborów.
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. W Zespole używa się pieczęci nagłówkowej wspólnej dla wszystkich placówek wchodzących w jego skład o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Baborowie
48-120 Baborów
ul. Wiejska 5 a
tel.77 – 4036950

W sprawach dotyczących zakresu działalności tylko danej placówki używa się pieczęci nagłówkowych zawierających nazwę Zespołu oraz nazwę placówki :

Publiczne Przedszkole
48-120 Baborów
Ul. Wiejska 5a
tel.77-4036950

Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
48- 120 Baborów
ul. Wiejska 5 a
tel. 77 – 4036950

Publiczne Gimnazjum
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Pawła II
48- 120 Baborów
ul. Wiejska 5 a
tel. 77 – 4036950

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych właściwych dla tych placówek:
 - Szkoła Podstawowa używa metalowej pieczęci urzędowej, tłoczonej, o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Baborowie”,

- Gimnazjum używa metalowej pieczęci urzędowej, tłoczonej, o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Baborowie”.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 3

Cele i zadania przedszkola

Sposoby wykonywania zadań.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie u dzieci systemu wartości uniwersalnych;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej, zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do zadań przedszkola należy:

- kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości narodowej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną,
- nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym kształtowanie gotowości do nauki czytania,
- integrowanie treści edukacyjnych,
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem własnej inicjatywy,
- prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- współpraca z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
- zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach,
- organizowanie, na wniosek rodziców, lekcji religii, a dzieciom nie uczęszczającym na nią, zapewnienie opieki nauczyciela,
- umożliwienie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej.
- organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- organizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- Rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej dyrektor przedszkola może zaproponować

złożenie wniosku o dofinansowanie lub całkowite pokrycie kosztów utrzymania i wyżywienia dziecka w przedszkolu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Baborowie.

§ 4

Cele i zadania szkoły podstawowej i gimnazjum. Sposoby wykonywania zadań.

1. Głównym celem szkoły jest prowadzenie bezpłatnej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
Szkoła – na poszczególnych etapach edukacyjnych – stwarza warunki wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.
Szkoła wspomaga rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie społeczne między innymi poprzez:
 - pomoc uczniom w odkrywaniu własnej tożsamości,
 - kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - wspieranie samorządności uczniowskiej,
 - wspieranie rozwoju moralnego i kształtowanie hierarchii wartości.
2. Zadania Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej:
 - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie edukacyjnym;
 - organizuje proces dydaktyczny, w oparciu o programy zawarte w „Szkolnym zestawie programów nauczania” zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
 - dostosowuje treści, metody i organizacje nauczania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
 - umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - motywuje uczniów do nauki poprzez udzielanie im stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - zmniejsza różnicę w warunkach kształcenia, wychowania i opieki, wynikające z miejsca zamieszkania ucznia.
3. Zadania Szkoły w zakresie działalności wychowawczej:
 - wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - kształtuje postawy patriotyczne - pogłębia więzi ucznia z regionem,
 - upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - popiera zachowania proekologiczne,
 - realizuje Program wychowawczy szkoły
 - realizuje Program profilaktyczny,
 - diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów dla uniknięcia zagrożeń społecznych,
4. Zadania Szkoły w zakresie działalności opiekuńczej:
 - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - prowadzi zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,

- umożliwia spożywanie posiłków,
- zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- zapewnia specjalne formy pomocy dydaktycznej,
- zapewnia pomoc logopedyczną,
- organizuje pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Dla uczniów z dysfunkcjami organizowania i udzielana jest opieka i pomoc psychologiczno-pedagogiczna. W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej określana jest indywidualnie dla każdego ucznia forma, zakres i czas jej udzielania. Realizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami bądź prawnymi opiekunami i udzielana jest w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia- dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych- dla uczniów z trudnościami w nauce, szczególnie w spełnieniu wymagań edukacyjnych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce; logopedycznych- dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują trudności w komunikowaniu się; socjoterapeutycznych i innych terapeutycznych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – dla uczniów gimnazjum;
- porad i konsultacji.

6. Organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli polegająca na wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom uczniów udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren największego kompleksu zabudowań wchodzącego w skład Zespołu objęte są nadzorem kamer CCTV w ramach systemu monitoringu wizyjnego.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 5

Organami Zespołu są:

- Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

W Zespole może być utworzona Rada Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na wniosek przedstawicieli Rady Pedagogicznej bądź Rady Rodziców. Rada Zespołu zostaje utworzona z chwilą osiągnięcia porozumienia pomiędzy zainteresowanymi stronami. Do czasu utworzenia Rady jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 6

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu.
3. Kieruje Zespołem organizując pracę pedagogów, obsługi administracyjnej i gospodarczej.
4. Prowadzi nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, tworzy warunki do ich doskonalenia zawodowego.
5. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz wykonuje obowiązki z tym związane.

6. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym, Kuratorium Oświaty oraz innymi instytucjami.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora w szkole jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego wicedyrektor.
9. Reprezentuje Zespół na zewnątrz.

§ 7

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności i działa zgodnie z zawartymi w nim ustaleniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
 - zespół wychowawczy przedszkola - złożony z wychowawców oddziałów przedszkolnych;
 - zespół wychowawczy szkoły podstawowej – złożony z wychowawców klas, nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu szkolnego oraz nauczyciela biblioteki;
 - zespół wychowawczy gimnazjum – złożony z wychowawców klas, nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu szkolnego oraz nauczyciela biblioteki;
 - zespół ds. integracji – złożony z nauczycieli uczących w oddziałach integracyjnych, nauczycieli nauczania indywidualnego, logopedy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora;
 - zespół ds. planowania i koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej – złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach;
 - zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - zespół humanistyczny szkoły podstawowej;
 - zespół humanistyczny gimnazjum;
 - zespół nauczycieli języków obcych;
 - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno– przyrodniczo– informatycznych szkoły podstawowej;
 - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno– przyrodniczo– informatycznych gimnazjum;
 - zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - zespół kierowniczy.
- 1) Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe stosownie do aktualnych potrzeb szkoły.
- 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu- powołany przez Dyrektora Zespołu–na wniosek członków poszczególnych zespołów.
- 3) Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - wybór programów nauczania i ich modyfikowanie w miarę potrzeb oraz współdziałanie w ich realizacji;
 - ustalenie szkolnego zestawu programów oraz jego modyfikowanie,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych;
 - wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania osiągnięć;
 - omawianie sposobów pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego, celów i zadań szkoły;
 - opracowanie narzędzi do pomiaru jakości pracy szkoły,

- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- zapoznanie z nowymi publikacjami dotyczącymi nauczanych przedmiotów;
- omawianie wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz wyciąganie wniosków;
- opracowanie międzyprzedmiotowych testów kompetencji.

4) Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- ewaluacja pracy wychowawczej szkoły,
- inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych,
- ustalanie kalendarza imprez i apeli przedszkolnych i szkolnych,
- pomoc w projektowaniu rocznych planów wychowawczych klasy,
- omawianie głównych problemów wychowawczych Zespołu,
- dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego.

5) Efekty pracy zespołów nauczycielskich omawiane są na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz mogą być przedstawiane rodzicom.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

8. W przypadku określonym w pkt. 7. Organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Rada pedagogiczna deleguje nauczycieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

10. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji mediacyjnej.

11. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała wewnętrzny system oceniania, program wychowawczy i program profilaktyki.

12. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W takim wypadku osoby te sprawują tylko funkcję doradczą.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Rada Rodziców jest organem zrzeszającym reprezentację rodziców i prawnych opiekunów wszystkich uczniów Zespołu.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu i podejmowanie działań na rzecz doskonalenia wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.

1. Zadania Rady Rodziców:

- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola i szkoły;

- gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Zespołu, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu, poprzez:
 - zapoznanie z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi przedszkola i szkół,
 - udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów lub trudności, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - udostępnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Zespołu.
2. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności oraz działa zgodnie z zawartymi w nim ustaleniami.
 3. W ramach kompetencji Rada Rodziców:
 - uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz program profilaktyki;
 - opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu;
 - opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - deleguje swojego przedstawiciela do komisji mediacyjnej;
 - pomaga w organizowaniu wycieczek, uroczystości, dyskotek szkolnych;
 - współpracuje ze środowiskiem lokalnym na rzecz poprawy jakości pracy szkoły;
 - opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 6. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o zmianę nauczyciela; wniosek taki musi być poparty przez ponad 80 % rodziców uczniów danej klasy, z zastrzeżeniem, że rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają jeden głos.
Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela z końcem roku szkolnego. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku, przysługuje rodzicom prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o przeniesienie swojego dziecka do innej grupy, w obrębie tej samej klasy, bądź o przeniesienie go do innej równoległej klasy. Dyrektor Zespołu po pozytywnym rozpatrzeniu podania może przenieść ucznia z początkiem nowego roku szkolnego. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku, przysługuje rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 8. Rodzic może zwolnić swoje dziecko z zajęć szkolnych wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę.
 9. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - w okresie od 1 września do 31 maja w terminie do 7 dni od chwili powrotu dziecka do szkoły,
 - w okresie od 1 czerwca do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych na bieżąco.
 10. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka na zajęcia szkolne. Za nieregularne uczęszczanie danego ucznia do szkoły przyjmuje się jego nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% lekcji.
 11. W przypadku, gdy godziny te nie zostaną usprawiedliwione w ciągu 7 dni, rodzice/ prawni opiekunowie ucznia otrzymują pierwsze upomnienie.
Jeżeli w terminie do 7 dni od daty doręczenia pierwszego upomnienia uczeń nie rozpocznie systematycznej realizacji obowiązku rodzice danego ucznia otrzymują drugie upomnienie.
Jeżeli w terminie do 7 dni od daty doręczenia drugiego upomnienia uczeń nie rozpocznie systematycznej realizacji obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego.
Upomnienie, dotyczące regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne, może być doręczone listem poleconym lub bezpośrednio rodzicowi/ prawnemu opiekunowi. Przyjęcie upomnienia rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
 12. Rodzice mają obowiązek przekazywania Zespołowi wszelkich informacji, które mogą pomóc w osiągnięciu przez dziecko zakładanych celów edukacyjnych i wychowawczych.
 13. Rodzice zobowiązani są do informowania dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego dziecka

spełniającego obowiązek szkolny poza granicami kraju w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 9

Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

1. Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum tworzą Samorząd Uczniowski.
 2. Zasady działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów.
 3. Ogólne cele i zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - pozytywne oddziaływanie na postawy rówieśników, kształtowanie cech odpowiedzialności za siebie i kolegów, pomoc koleżeńska, potępienie zła, brutalności i niezdyscyplinowania;
 - pomoc przy organizowaniu uroczystości szkolnych;
 - udział w akcjach porządkowych, pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - odpowiedzialność za sprzęt i pomoce naukowe;
 - troska o estetyczny wygląd klas i porządek w szkole.
 4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów szkole:
 - w Komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej dla uczniów obu szkół,
 - na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów problemowo- zadaniowych przy ustalaniu form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
 5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia.
- Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem.

§ 10

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. poszanowania swej godności,
 - b. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d. noszenia emblematu szkoły,
 - e. wnioskowanie i opiniowanie w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - f. nietykalności osobistej,
 - g. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - h. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - i. skorzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego w celu skontaktowania się z rodzicem/ prawnym opiekunem,
 - j. skontaktowania się podczas lekcji z rodzicem/ prawnym opiekunem za pomocą telefonu komórkowego, w przypadku złego samopoczucia, sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia,
 - k. prawa do zapoznania się z programem nauczania się, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - l. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - m. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - n. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - o. korzystania z tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - p. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - q. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

- r. prawo do organizacji życia szkolnego - poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
 - s. w organizacjach działających w szkole - umożliwiającego zachowanie właściwych, proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - t. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - u. organizowania działalności sportowej, kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły - w porozumieniu z Dyrektorem oraz za jego zgodą,
 - v. dokonywania wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - w. wnoszenia propozycji nagród i kar dla uczniów,
 - x. uczestniczenia we wprowadzaniu zmian i realizowaniu programu wychowawczego szkoły,
- y. reprezentowania uczniów w sytuacji konfliktowej lub zgłoszenie takiej sytuacji do rozpatrzenia.
- W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje tryb określony w § 12 pkt. 4, ppkt a, b.

1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących obowiązków:

- a) dbania o honor i tradycję szkoły ,
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- c) uczestniczenia, w czasie nauki w klasie III w gimnazjum, w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego,
- d) przynoszenia do szkoły podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) nie utrudniania procesu nauczania- uczenia się poprzez celowe rozpraszenie uwagi innych uczniów i nauczyciela oraz nie używania sprzętu elektronicznego służącego do komunikowania się, odtwarzania, nagrywania i filmowania bez zgody nauczyciela i uczniów,
- g) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- i) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- j) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- k) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
- l) w okresie od 1 października do 31 marca danego roku szkolnego, po przyjsciu do szkoły zmieniać obuwie na zamienne oraz pozostawiać w szatni wierzchnie okrycie,
- m) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych lub ponoszenia kosztów z tego tytułu,
- n) przedkładania rodzicom do podpisania karty przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych, rocznych oraz kartę przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych,
- o) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 11 pkt. 4, ppkt a, b - o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- p) przestrzegania wewnętrznych regulaminów szkolnych,
- q) przestrzegania przepisów BHP w szkole, w tym noszenia krótkich paznokci oraz nie zakładania kolczyków na inne części ciała niż uszy,
- r) nie stosowania: makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci,
- s) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- t) nie opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- u) w okresie od 1 września do 31 maja usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w terminie do 7 dni, licząc do ostatniego dnia nieobecności, a w okresie od 1 czerwca do zakończenia zajęć dydaktycznych na bieżąco; niedotrzymanie tych terminów spowoduje, uznanie przez wychowawcę, lub Dyrektora Zespołu- w razie absencji wychowawcy - nieobecności ucznia za nieusprawiedliwione,
- v) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- w) wobec biblioteki uczeń ma obowiązek:
 - w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki odkupić taką samą lub inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;

- przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

3. Strój szkolny ucznia:

- 1) codzienny - schludny, dostosowany do warunków szkolnych;
- 2) galowy - obowiązujący podczas:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,

Przez strój galowy należy rozumieć:

- dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,

3) sportowy – obowiązujący podczas Dnia Sportu Szkolnego, Dnia Dziecka, akcji „Sprzątanie Świata”,

4) turystyczny – obowiązujący podczas wycieczek szkolnych.

§ 11

System nagród i kar w szkole podstawowej i gimnazjum

Nagrody.

1) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- b) wzorową postawę uczniowską;
- c) wybitne osiągnięcia na szczeblu :
 - szkolnym,
 - gminnym,
 - powiatowym,
 - wojewódzkim,
 - ogólnopolskim;

d) dzielność i odwagę;

e) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę wychowawcy na apelu,
- c) pochwałę Dyrektora Zespołu na apelu,
- d) pochwałę na zebraniu z rodzicami,
- e) list gratulacyjny dla rodziców z okazji ukończenia klasy lub szkoły,
- f) świadectwo z wyróżnieniem,
- g) dyplom,
- h) nagrodę rzeczową,
- i) nagrodę pieniężną - stypendium motywacyjne za wyniki w nauce- zgodnie z Regulaminem Przyznawania Pomocy Materialnej Uczniom.

3. Nagrody i wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu semestru będą uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych pracowników pedagogicznych szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców lub sponsorów.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kary

7. Uczeń może być ukarany za nie przestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:

- a) adnotację w zeszycie uwag ,
 - b) adnotację w dzienniku lekcyjnym,
 - c) adnotację w zeszycie stałego kontaktu z rodzicami,
 - d) pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - f) upomnienie Dyrektora Zespołu,
 - g) zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody,
 - h) zobowiązanie do uczestnictwa w dodatkowych zajęciach wychowawczych i profilaktycznych po uprzednim powiadomieniu rodziców,
 - i) zobowiązanie do wykonania pracy na terenie szkoły,
 - j) częściowe zawieszenie w prawach ucznia polegające na:
 - krótko- lub długoterminowym zakazie udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców, w terminie dwóch dni przedstawiając w formie pisemnej rodzaj otrzymanej kary i uzasadnienie odwołania.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- oddalić odwołanie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Rozstrzygnięcie Dyrektora Zespołu jest ostateczne.
11. W przypadku gdy uczeń:
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - spożywa lub rozprowadza papierosy, alkohol lub narkotyki,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu:
 - szkoła może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego,
 - Dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 12

Zasady współdziałania Organów Zespołu

1. Poszczególne organy Zespołu współpracują ze sobą tak, aby:
 - a) zagwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji regulaminowych,
 - b) umożliwiać rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - c) zapewnić bieżący przepływ informacji, pomiędzy organami, o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach.
2. Organy Zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Zespołu poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych organizowanych przez Dyrektora Zespołu,
 - b) opiniowanie projektowanych planów, uchwał i Statutu Zespołu,
 - c) prowadzenie wspólnej polityki finansowej zmierzającej do wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu.
3. Wszystkie organy mogą organizować zebrania lub posiedzenia.
4. W celu polubownego rozwiązywania spraw konfliktowych Dyrektor Zespołu może powołać Komisję Mediacyjną delegując następujących przedstawicieli na płaszczyznach konfliktu z zastrzeżeniem, iż przedstawiciela rodzica deleguje Rada Rodziców:
 - a) uczeń-uczeń - pedagog, rodzic, nauczyciel;

- b) uczeń-nauczyciel - pedagog, rodzic, nauczyciel;
- c) pomiędzy pracownikami szkoły - dwóch przedstawicieli pracowników;
- d) pracownik- rodzic - nauczyciel, rodzic, pedagog.

Wszelkie spory pomiędzy poszczególnymi podmiotami będą rozstrzygane w drodze konsultacji i mediacji między Stronami, z zachowaniem następujących zasady rozwiązywania konfliktu:

ad 4a)

W sporach zaistniałych na płaszczyźnie uczeń – uczeń:

- w pierwszej kolejności konflikt rozwiązuje nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniami,
- w przypadku braku pożądanego rezultatu sprawę przejmuje wychowawca bądź wychowawcy zainteresowanych uczniów,
- gdyby nastąpiły dalsze trudności, stanowisko zajmuje pedagog szkolny,
- interwencja Dyrektora Zespołu i jego decyzja w konflikcie w/w stron jest ostateczna.

ad 4b)

W sporach i konfliktach zaistniałych na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel:

- uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do: wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego,
- wówczas wychowawca, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi,
- sprawy nie rozstrzygnięte na wymienionym wyżej etapie kierowane są przez zainteresowane strony do Dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

ad 4c)

W sporach zaistniałych pomiędzy pracownikami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:

- konflikt starają się rozwiązać zainteresowane strony, przy czym każda ze stron może prosić o udział mediatora; rolę mediatora może pełnić: opiekun stażu, nauczyciel przedmiotu, przedstawiciel ZNP, pedagog szkolny, nauczyciel metodyk, wizytator, proboszcz;
- w razie nie rozstrzygnięcia konfliktu przy udziale mediatora strony mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu przedstawiając sprawę na piśmie;
- każdej ze stron przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

ad 4d)

W konflikcie zaistniałym pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem/ prawnym opiekunem ucznia obie strony mogą zwrócić się o pomoc mediatora, którym może być:

- pedagog szkolny,
- wicedyrektor,
- lub Dyrektor Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu

§ 13

Postanowienia ogólne

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkołach określają przepisy zawarte w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku - zgodnie z planami nauczania i planem finansowym Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza Burmistrz Gminy Baborów do 30 maja każdego roku. Zmiany organizacyjne, wynikłe po zatwierdzeniu arkusza, zapisuje się w postaci aneksu.

3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W Zespole funkcjonują dwa stanowiska wicedyrektora oraz stanowisko kierownika stołówki szkolnej.
5. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
8. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 5 określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a szkołą wyższą. Osobie odbywającej praktykę Dyrektor Zespołu wyznacza opiekuna praktyki, którym może być tylko nauczyciel przedmiotu właściwego lub pokrewnego do kierunku kształcenia się studenta.
10. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 14

Organizacja zajęć

Przedszkole

1. Do przedszkola w uczęszczają dzieci z terenu całej Gminy. Dzieci spoza miejscowości, w których znajdują się oddziały przedszkolne, dowożone i odwożone są autobusem szkolnym pod opieką opiekuna i odbierane są przez opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu. Rodzice dzieci dojeżdżających zapoznają się z obowiązkami rodzica dotyczącymi dowozu/odwozu ich dziecka i zobowiązują się do ich przestrzegania (potwierdzone na piśmie). W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione przez rodziców bądź opiekunów. Osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb i możliwości realizacji podstawy programowej. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
Dla prawidłowego rozwoju psychoruchowego dzieci zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w placówce przedszkolnej, w rozliczeniu tygodniowym:
 - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę dzieci;
 - co najmniej 1/5 czasu powinny zajmować gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.;
 - najwyżej 1/5 czasu można przeznaczyć na zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (z uwzględnieniem czynności opiekuńczych, samoobsługowych, organizacyjnych itp.).
5. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia jego nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną
Wczesne wspomaganie realizowane jest we współpracy z:
 - rodzicami,
 - nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

- poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - innymi przedszkolami,
 - podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 7. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut,
 a ponadto:
 - a) uczestniczenie dziecka w tych zajęciach zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
 - b) wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w dniach przyjmowania opłat za wyżywienie tj. do dnia 20 każdego miesiąca,
 - c) w przypadku nieobecności dziecka powyżej 4 zajęć rodzicom przysługują zwrot wniesionych za te zajęcia opłat,
 - d) terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podane są do wiadomości rodziców na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.
 8. Sposób dokumentowania zajęć programowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 9. Zasady tworzenia oddziałów przedszkolnych organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
 10. Dzieciom, które posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, nauczanie takie organizuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
 11. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycieli oraz -dodatkowo na każde 10 dzieci- jedna osoba dorosła. Organizacje i przebieg wycieczek określają przepisy zawarte w Regulaminie wycieczek i spacerów Przedszkola.
 12. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 10 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - a) terminy przerw pracy oddziałów ustalane są z organem prowadzącym,
 - b) w oddziale przedszkolnym w którym zajęcia trwają dłużej niż 5 godzin, dzieci korzystają z jednego, dwóch lub trzech posiłków, za które rodzice wnoszą comiesięczną opłatę ustaloną w zależności od aktualnych cen,
 - c) opłaty za wyżywienie kwitowane są w kwitariuszu, który jest drukiem ścisłego zarachowania,
 - opłaty przyjmowane są do 20 dnia każdego miesiąca, termin ten jest podany do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami,
 - za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu opłata zostaje pomniejszona w następnym miesiącu o 1/22 pod warunkiem, że nieobecność została zgłoszona dyrekcji przedszkola w dniu jej zaistnienia do godz. 7.30,
 - d) opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala Rada Miejska w Baborowie w drodze odrębnej uchwały,
 - e) W uzasadnionych przypadkach np. złe warunki atmosferyczne, nagłe zdarzenie, możliwe jest ustalenie innej długości zajęć. O planowanej reorganizacji konieczne jest powiadomienie organu prowadzącego szkołę i uzyskanie jego zgody.

Szkoły

13. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zaistniały odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
15. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
16. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego chyba, że:
 - Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy,

- nauczyciel sam wniesie stosowną prośbę o zmianę przydziału czynności.
17. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - języków obcych w klasach liczących powyżej 24 uczniów,
 - wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
 - informatyki tak, by każdy uczeń miał dostęp do komputera,
 - oraz na nie więcej niż połowie zajęć z przedmiotów ogólnokształcących, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 18. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 17, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 19. W klasach sportowych, ze względu na bezpieczeństwo uczniów, specyfikę dyscypliny sportu lub w przypadku zróżnicowanego poziomu sportowego uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.
 20. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
 21. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej - lecz nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 22. W uzasadnionych przypadkach np. złe warunki atmosferyczne, nagłe zdarzenie, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. O planowanej reorganizacji konieczne jest powiadomienie organu prowadzącego szkołę i uzyskanie jego zgody.
 23. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 24. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
 - w szkole podstawowej w Baborowie i gimnazjum - dziesięciominutowe oraz jedną przerwę – dwudziestominutową lub dziesięciominutowe oraz dwie przerwy piętnastominutowe w dni zwiększonej ilości przewozów uczniów na lekcje wychowania fizycznego w budynku szkolnym przy ul. Opawskiej;
 25. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego sześciolatków, w przedszkolach działających w obwodzie szkoły.
 26. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
 27. Szkolenie sportowe przez trzy kolejne lata powinno być ukierunkowane, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu,
 28. Szkolenie sportowe jest realizowane w ramach zajęć sportowych, z wykorzystaniem własnego wyposażenia sportowego oraz miejskich obiektów i urządzeń sportowych.
 29. Z chwilą zaistnienia odpowiednich warunków, dopuszcza się możliwość realizacji programu szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne.
 30. W ramach 10 godzinnego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
 31. Uczeń, który ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie bierze udziału w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
 32. Ucznia nie kwalifikującego się- na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza - do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
 33. Uczniowi, w tym uczniowi posiadającemu orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o niepełnosprawności umysłowej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły oraz, który posiada orzeczenie o potrzebie

indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, Dyrektor Zespołu organizuje nauczanie indywidualne.

34. Zasady indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
35. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa oraz prowadzone są zajęcia związane z wyborem zawodu i kierunku kształcenia, które organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy
36. Zajęcia, o których mowa w ust.35. prowadzone są przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców i pedagoga szkolnego w grupach, odpowiadających liczbie uczniów w danym oddziale.
37. Szkoła w tym celu może również zapraszać pracowników Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej, doradców zawodowych oraz przedstawicieli zakładów pracy i szkół.
38. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
39. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

Świetlica Zespołu

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz innych chętnych do uczestnictwa w zajęciach organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica ma formę pozalekcyjnej działalności wychowawczo – opiekuńczej Zespołu.
3. Uczestników zajęć prowadzonych w świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy.
4. Świetlica jest czynna w godz. 7⁰⁰ -16⁰⁰ - zastrzega się możliwość wydłużenia czasu pracy świetlicy do godz. 17⁰⁰.
5. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z planem pracy świetlicy w danym roku szkolnym. W świetlicy prowadzone są również zajęcia dla dzieci i młodzieży zagrożonych patologiami. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
6. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczególną opieką wychowawcy świetlicy objęte są dzieci niepełnosprawne lub z wadami rozwojowymi (słuchu, wzroku, mowy, itp.).
8. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) regulamin świetlicy,
 - d) ramowy rozkład dnia.
9. Szczegółowe zadania nauczycieli świetlicy znajdują się w § 19 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 16

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkoły dysponuje pracownikami, służącymi realizacji:
 - edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
 - potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu,
 - doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pracownie biblioteczne mieszczą się w:

- w budynku szkolnym przy ul. Wiejskiej 5a – dwie pracownie z wydzielonymi częściami księgozbioru osobno dla klas IV – VI szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum;
 - budynku szkolnym przy ul. Opawskiej 19 – jedna pracownia z wydzielonym księgozbiorem dotyczącym klas I – III szkoły podstawowej;
3. Biblioteka zaopatrywana jest w czasopisma i literaturę z zakresu dydaktyki, wychowania, oraz materiały dotyczące orientacji zawodowej i szkolnej, profilaktyki zdrowia.
 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
- Szczegółowe zadania nauczyciela - bibliotekarza znajdują się § 19 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
 - zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - zapewnia środki finansowe,
 - zarządza inwentaryzację zbiorów,
 - zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć czytelniczych i realizacji ścieżki medialno - czytelniczej,
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - nadzoruje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

§ 17

Stołówka szkolna

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
 2. Ze szkolnej stołówki mają prawo korzystać wszyscy uczniowie przedszkola i obu szkół oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Zespół prowadzi dożywianie dzieci korzystających z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej, z którym ściśle współpracuje w celu zapewnienia posiłków uczniom szczególnie takiej pomocy potrzebującym.
 5. W celu prawidłowego funkcjonowania stołówki szkolnej Zespół zatrudnia pracowników obsługi: kucharki, pomoc kuchenną i sprzątaczkę.
 6. Zasady zatrudniania w/w osób określają odrębne przepisy.
- Zdania pracowników stołówki znajdują się § 19 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 18

Inni pracownicy Zespołu

1. Dyrektor Zespołu zatrudnia:
 - a) pracowników administracji:
 - główną księgową,
 - księgową,
 - pracownika ds. płac
 - sekretarza szkoły,
 - sekretarkę.
 - b) pracowników obsługi :
 - sprzątaczkę,
 - woźnych,
 - kucharki,
 - pomoce kuchenne,
 - pracowników sezonowych.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.

§ 19

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. 1. Zadania nauczycieli

- 1) Prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich zainteresowań.
- 2) Dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
- 3) Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju.
- 4) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 5) Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) Ocenianie wiedzy, umiejętności i postaw uczniów z zastosowaniem metod, form i kryteriów określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów.
- 7) Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy własnej i jakości pracy szkoły, w tym doskonalenia warsztatu pracy, samokształcenia i doskonalenia zawodowego.
- 8) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć przedszkolnych, lekcji i innych zajęć, opracowanie właściwego planu dydaktycznego, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
- 9) Nauczyciel przedszkola, współdziałając z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci ma obowiązek:
 - a) wywieszania jeden raz w miesiącu informacji dla rodziców na temat zamierzeń, pracy dydaktyczno– wychowawczej,
 - b) organizowania spotkań z rodzicami, zebrań grupowych, zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - c) bieżącego informowania rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci,
 - d) wywieszania prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców nie rzadziej niż raz w tygodniu, wywieszanie tekstów wierszy i piosenek wprowadzonych do nauki na pamięć,
 - e) współdziałania z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności placówki.
- 10) Prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w przedszkolu i szkole.
- 11) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 12) Uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
- 13) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
- 14) Usuwanie drobnych usterek w sali zajęć, pracowni, pomocach dydaktycznych, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu ich występowania.
- 15) Dbanie o poprawność językową uczniów.
- 16) Kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu i lekcji.
- 17) Bieżące zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 18) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 19) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.

- 20) Stosowanie się do zarządzeń Dyrektora Zespołu.
- 21) Obowiązki nauczycieli wobec biblioteki szkolnej:
 - a) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji
 - b) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - c) współpraca wychowawców klas z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książek;
 - d) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
 - e) udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone.
- 22) Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektorów sporządza Dyrektor Zespołu.

1.2. Zadania nauczycieli w zakresie opieki szkolnej

- 1) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę zgodnie z właściwymi przepisami oraz uregulowaniami wewnętrznymi.
- 2) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
- 3) Podczas zajęć obowiązkowych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie:
 - a) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
 - b) egzekwuje od uczniów przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - c) ponosi odpowiedzialność za stan techniczny urządzeń i narzędzi, którymi posługują się uczniowie,
 - d) w przypadku złego samopoczucia danego ucznia:
 - powiadamia pielęgniarkę szkolną, która przejmuje opiekę nad uczniem,
 - w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej, powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretarza szkoły, który wzywa rodziców ucznia i organizuje dalszą pomoc,
 - do czasu przybycia pielęgniarki szkolnej lub rodziców ucznia, pierwszej pomocy udziela nauczyciel uczący.
- 4) Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych realizowanych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, nauczyciel prowadzący zajęcia oraz osoby podejmujące się opieki, w tym rodzice uczniów, ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
- 5) Pełnienie dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed pierwszą lekcją i po ostatniej lekcji, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
- 6) Pełnienie dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela, zgodnie z planem zastępstw.

1.3. Zadania nauczycieli w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem

- 1) Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

- e) który posiada opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej- wydaną przed 17 listopada 2010r. - w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, ze względu na stwierdzone u niego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

2. Zadania nauczyciela wychowawcy

- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia,
 - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez wychowanków życiowych problemów i konfliktów w zespole klasowym.
- 2) Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - zapoznaje na początku roku szkolnego rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów,
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - wspólnie z uczniami i rodzicami ustala treść i formy lekcji wychowawczych,
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - dba o właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - utrzymuje systematyczne i częste kontakty z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - utrzymuje stały kontakt i współpracę z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się dziecka,
 - dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - przygotowuje z klasą apele i imprezy szkolne,
 - wystawia ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i zapoznaniu z samooceną uczniów,
 - powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz zasadach wystawiania ocen końcowych w klasie III gimnazjum,
 - szerzy wśród rodziców wiedzę pedagogiczną.
3. Wychowawca prowadzi dokumentację klasową:
 - wypełnia dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
 - wypisuje świadectwa szkolne.

3. Zadania pedagoga szkolnego

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron ucznia.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom.
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, w tym dla rodziców i nauczycieli.

- 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 7) Udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
- 8) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów.
- 9) Prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 10) Współpraca - dla dobra dziecka - z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami.
- 11) Prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Zadania nauczycieli świetlicy

- 1) Podejmowanie działań wychowawczych – dydaktycznych – opiekuńczych.
- 2) Udzielanie i organizowanie uczniom pomocy w nauce.
- 3) Prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania ucznia, w tym zajęć tematycznych, konkursów.
- 4) Dbanie o wyposażenie świetlicy i pomoce dydaktyczne.
- 5) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy uwzględniającego główne cele i zadania szkoły.
- 6) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Dbanie o odpowiedni wystrój świetlicy.
- 8) Pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem i grafiką dyżurów.
- 9) Wdrażanie uczniów do przestrzegania zachowań higienicznych na stołówce szkolnej.
- 10) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom korzystającym w świetlicy szkolnej z:
 - zajęć pozalekcyjnych,
 - zajęć realizowanych w ramach zastępstw za nieobecnego nauczyciela,
 - opieki w trakcie oczekiwania na odwóz.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza

- 1) Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wspieranie działań szkoły mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - d) uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
 - e) wnioskowanie o zmianach w Regulaminie korzystania z biblioteki i przedstawienie proponowanych zmian Radzie Pedagogicznej;
- a) obsługa użytkowników, a przede wszystkim udostępnianie zbioru i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- c) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i realizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, wycieczek do innych bibliotek;
- e) udział w realizowaniu programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym w szkole planem nauczania;

- f) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami z innych instytucji pozaszkolnych;
 - g) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych klas w I i II semestrze.
- 2) Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
- a) zakup i oprawa książek; bibliotekarz zakupuje książki po konsultacji z Dyrektorem Zespołu;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi szkoły;
 - c) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - d) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
 - e) selekcja księgozbioru;
 - f) prowadzenie warsztatu pracy pedagogicznej i technicznej przy wykorzystaniu technologii informacyjnej.

6. Zadania logopedy

- 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyniku udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami i prowadzącymi z uczniem zajęcia.
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym we współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 5) Prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Zadania innych pracowników szkoły

- 1) Zadania pracowników administracji:
 - a) Zadaniem Głównego księgowego jest sprawozdawczość budżetowa, finansowa i statystyczna, ewidencja VAT, gospodarka mieniem (środki trwałe), planowanie budżetowe, przygotowywanie projektów zarządzeń;
 - b) Zadaniem księgowego ds. ewidencji księgowej jest ewidencja dochodów i wydatków w pełnym zakresie sprawozdawczym, ewidencja funduszy i sum depozytowych;
 - c) Zadaniem pracownika ds. płac jest pełny zakres związany z naliczaniem wynagrodzeń oraz ich pochodnych;
 - d) Zadaniem sekretarza szkoły jest prowadzenie kancelarii szkoły, przygotowywanie umów i innych dokumentów. Prowadzenie spraw związanych z funduszem socjalnym, zdrowotnym i mieszkaniowym.
Prowadzenie archiwum szkolnego.
 - e) Zadaniem sekretarki jest obsługa kancelaryjno – techniczna sekretariatu, w tym prowadzenie rejestrów, przyjmowanie korespondencji, wydawanie legitymacji.
- 2) Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza i sekretarki określa Dyrektor Zespołu.
- 3) Zadania pracowników obsługi:
 - a) Zadaniem woźnego jest utrzymywanie w sprawności technicznej urządzeń szkolnych, dokonywanie bieżących napraw, dbanie o porządek na terenie Zespołu.
 - b) Zadaniem sprzątaczek jest utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych zgodnie z wyznaczonymi rewirami, dbanie o stan zieleni na terenie szkoły i zgłaszanie powstałych usterek. Godziny pracy sprzątaczek określa harmonogram dyżurów.
 - c) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do natychmiastowego interweniowania w sytuacjach zagrożenia i informowania o nich nauczyciela dyżurującego, sekretarza lub Dyrektora Zespołu.

- 4) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi Zespołu określa Dyrektor Zespołu.
- 5) Zadania pracowników kuchni:
- Zadaniem intendenta jest zapewnienie wysokiej jakości produktów do przygotowania posiłków, układanie odpowiednich jadłospisów dekadowych (zatwierdzanych przez kierownika stołówki) oraz dbałość o stan higieniczno – sanitarny pomieszczeń stołówki i magazynów.
 - Szczegółowy zakres obowiązków intendenta określa Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
 - Zadaniem kucharki szkolnej jest przygotowanie z powierzonych produktów spożywczych posiłków dla korzystających ze stołówki szkolnej przy zachowaniu higieny, estetyki i odpowiedniej wartości kalorycznej.
Kucharka ma obowiązek utrzymywać pomieszczenia, sprzęt oraz naczynia kuchenne w należytym stanie higieniczno – sanitarnym.
Szczegółowy zakres obowiązków kucharki określa kierownik stołówki na podstawie odrębnych przepisów.
- d) Szczegółowy zakres obowiązków kierownika stołówki określa Dyrektor Zespołu.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji uczniów

§ 20

Przedszkole

- Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3,
Dzieci 6 latnie odbywają obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne,
W roku szkolnym 2011-2012 dzieci 5 latnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
 - Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat, jeżeli jest wolne miejsce w przedszkolu,
 - W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem, że:
 - Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna wyrazili zgodę,
 - matka lub ojciec pracuje zawodowo i jest osobą samotnie wychowującą dziecko,
 - wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - dziecko jest umieszczone w rodzinie zastępczej,
 - dziecko jest samodzielne,
 - dziecko jest komunikatywne.
- 4. Szczegółowe zasady przyjęć dzieci do przedszkola:**
- podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka,
 - rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do złożenia w przedszkolu prawidłowo wypełnionych kart zgłoszeń w terminie do 30 kwietnia danego roku,
 - do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające warunki określone w ust 3,
 - liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci na oddział,
 - w przedszkolu prowadzony jest rejestr wniosków rodziców (karty zgłoszeń) o przyjęciu dziecka do przedszkola.
 - jeżeli liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie wypełnionych i złożonych kart zgłoszeń,
 - jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje Komisja Społeczna, powołana przez Dyrektora Zespołu,

- Komisja składa się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, przedstawiciela organu prowadzącego i dyrektora, który jest jej Przewodniczącym,
 - Komisja dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie od 1 do 15 maja danego roku. Po tym terminie Dyrektor Zespołu informuje o dokonaniu rekrutacji,
 - posiedzenia Komisji Społecznej są protokołowane, a dokumenty Komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w archiwum Zespołu,
 - przyjęć dzieci w trakcie roku szkolnego dokonuje Dyrektor Zespołu.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do stałego czuwania nad stwarzaniem warunków zapewniających dzieciom bezpieczeństwo, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Pracownicy winni naruszenia praw dziecka podlegają karze dyscyplinarnej zgodnie z regulaminem pracy, aż do zwolnienia włącznie.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
- zalegania z opłatami za przedszkole za 2 miesiące,
 - nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 2 tygodni po rekrutacji w nowym roku szkolnym lub terminie przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego,
 - stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego przez rodziców w karcie zgłoszenia.

§ 21

Szkoła Podstawowa i Gimnazjum

1. Postanowienia ogólne

- 1) Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu.
- 2) Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 3) Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu.
- 4) Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
- 5) Na wniosek rodziców ucznia, oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektor Zespołu może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
- 6) Podziału uczniów na oddziały dokonuje Dyrektor Zespołu z zastosowaniem niezbędnych kryteriów wynikających z:
 - a) dowożenia uczniów do szkoły,
 - b) ciągłości nauki języka obcego,
 - c) funkcjonowania w szkole podstawowej oddziałów tzw. drugiej zmiany.
- 7) Uczeń, który przed ukończeniem gimnazjum osiągnął 18 rok życia i wyraża chęć dalszego uczęszczania do szkoły ma obowiązek do 30 czerwca danego roku złożyć podanie o przyjęcie go do szkoły w kolejnym roku szkolnym.

2. Szkoła Podstawowa

- 1) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
- 2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły dziecka z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 rok życia lub o odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców poparty opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 3) Od 1.09.2012r obowiązkiem szkolnym objęte będą dzieci 6 letnie z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

- 4) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców poparty opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

3. Klasa integracyjna

- 1) Klasa integracyjna organizowana jest na wniosek co najmniej trzech rodziców uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia PP- P o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) W klasie integracyjnej liczba wszystkich uczniów wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia PP- P o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Do klasy przyjmowani są uczniowie pełnosprawni na zasadach określonych wyżej.

4. Gimnazjum

- 1) Uczęszczanie do gimnazjum wynika z realizacji obowiązku szkolnego po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 2) Do klasy pierwszej gimnazjum Dyrektor Zespołu przyjmuje:
 - a) z urzędu –wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie Publicznego Gimnazjum,
 - b) na wniosek rodziców bądź prawnych opiekunów – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Publicznego Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum - kandydatów przyjmuje się na podstawie liczby punktów uzyskanych za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Max ilość punktów do uzyskania wynosi 100.
- 4) Szczegółowe zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i inne osiągnięcia ucznia:
 - za wyniki sprawdzianu 40pkt. czyli 50%, jednemu punktowi odpowiada 1, 25%,
 - za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - ocena x 0,5; nie więcej niż 30 pkt. czyli 30%,
 - 20 pkt czyli 20% za inne osiągnięcia ucznia:
 - za uzyskanie tytułu finalisty w wojewódzkim etapie konkursu przedmiotowego lub zajęcie I miejsca w gminnym etapie konkursu przedmiotowego uczeń otrzymuje 5 pkt. czyli 5% za jeden konkurs, jednak nie więcej niż 10 pkt. czyli max 10%,
 - za świadectwo z wyróżnieniem 5 pkt – 5%,
 - za ocenę z zachowania, za ustawowo najwyższe – 5 pkt. i kolejno o 1 pkt. mniej za każde niższe nie więcej niż 5 pkt – 5 %.
- 5) Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu lub bloku przedmiotowego, przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 4.

5. Klasa sportowa

- 1) Nabór uczniów do klasy sportowej odbywa się na podstawie:
 - a) pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów ucznia,
 - b) zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia nauki w klasie sportowej, realizującej szkolenie w określonych dyscyplinach sportowych,
 - c) testu sprawnościowego, organizowanego przez gimnazjum.
- 2) Rodzice ucznia, chcącego podjąć naukę w klasie sportowej, składają:
 - a) podanie do Dyrektora Zespołu, na drukach wydawanych przez szkołę
 - b) oraz zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 b w terminie do 30 marca.

- 3) Sumy punktów uzyskanych przez poszczególnych uczniów na teście sprawnościowym układane są w ranking, który decyduje o kolejności przyjęć.
- 4) Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje Dyrektor Zespołu.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów.

§22

Ogólne zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 w sferze:
 - a) wiedzy i umiejętności niezbędnych do przejścia do kolejnego etapu kształcenia,
 - b) umiejętności komunikowania się;
 - c) umiejętności społecznych;
 - d) umiejętności psychologicznych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz

- rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia powinny być:
- a) prace klasowe (zadania klasowe, sprawdziany, testy) z zakresu materiału przekraczającego 3 tematy lekcyjne są obowiązkowe;
 - uczeń opuszczający pracę klasową, ma obowiązek napisania jej do końca semestru;
 - uczeń, który nie napisał wszystkich prac klasowych, nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej od dostatecznej;
 - praca klasowa jest zapowiedziana tydzień wcześniej i omówiony jest jej zakres;
 - w szkole podstawowej, w tygodniu, uczeń może mieć tylko dwie prace klasowe;
 - w gimnazjum, w tygodniu, uczeń może mieć trzy prace klasowe, chyba, że klasa zgodzi się na pisanie dodatkowej pracy (zasada ta nie dotyczy poprawy pracy klasowej) ;
 - w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa (nie dotyczy poprawy pracy klasowej);
 - nauczyciel ma dwa tygodnie na sprawdzenie i oddanie prac klasowych;
 - uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z każdej pracy klasowej w terminie jednego tygodnia od oddania sprawdzonych prac; uzyskana ocena wyższa jest wpisywana obok poprzedniej (ocena niższa lub równa nie jest wpisywana);
 - za zgodą nauczyciela uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę;
 - przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika;
 - uczniowi, któremu zostanie udowodniona niesamodzielność pisania pracy klasowej nie przysługuje prawo do poprawy oceny;
 - prace klasowe są udostępniane rodzicom(prawnym opiekunom) do wglądu w szkole ,
 - b) „kartkówki” z zakresu materiału: do 3 tematów lekcyjnych, które nie muszą być zapowiedziane i nie stosuje się do nich zasad poprawiania opisanych dla prac klasowych;
 - c) dyktanda;
 - d) wypracowania;
 - e) prace domowe krótkoterminowe oraz długoterminowe;
 - f) aktywność pracy na lekcji;
 - g) wypowiedzi ustne.
7. W pracach pisemnych ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
6. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Nauczyciel wykorzystuje różnorodne sposoby pomiaru wiadomości i umiejętności, aby każdy uczeń miał możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami.
8. W celu upowszechnienia wśród rodziców informacji o postępach w nauce ich dzieci organizuje się w szkole podstawowej i gimnazjum:

- a) dzień otwartych drzwi – każda ostatnia środa miesiąca, za wyjątkiem ferii i przerw świątecznych,
- b) zebrania z rodzicami śródsemestralne – koniec listopada i koniec kwietnia,
- c) zebranie z rodzicami semestralne – ostatni tydzień stycznia,
- d) ponadto rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do rzeczowej informacji o ocenach i postępach w nauce swoich dzieci ilekroć o to poproszą.

§23

Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie w zależności od uzgodnienia z dyrektorem i rodzicami ucznia.
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.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§24

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W klasach I - III szkoły podstawowej obowiązuje klasyfikacyjna ocena opisowa: śródroczna i roczna zarówno z wiedzy i umiejętności ucznia jak i jego zachowania. Roczna ocena opisowa zawiera informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen stopniowej.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami stopniowymi w skali:

6	-	celujący	-	cel
5	-	bardzo dobry	-	bdb
4	-	dobry	-	db
3	-	dostateczny	-	dst
2	-	dopuszczający	-	dop
1	-	niedostateczny	-	ndst
10. Oceny śródroczne i roczne z zachowania są ocenami słownymi w skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
11. Sposoby oceniania bieżącego:
 - 1) z zajęć edukacyjnych :
 - a) w stopniach wg skali :

6, 6-	celujący
5, 5+, 5-	bardzo dobry
4, 4+, 4-	dobry
3, 3+, 3-	dostateczny
2, 2+, 2-	dopuszczający

- b) ocena opisowa,
- c) ocena ustna.

2) zachowania:

- ocena opisowa
- ocena ustna

12. Jeżeli, w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel przedmiotu stwierdzi, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w drugim semestrze, bądź w klasie programowo wyższej szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie zdiagnozowania przyczyn występujących trudności oraz dostosowania metod pracy i wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia
 - współpracę z rodzicami,
 - uczestnictwo ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych,
 - organizację pomocy koleżeńskiej,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości edukacyjnych ucznia.
13. Oceny klasyfikacyjne z drugiego języka obcego są wliczane w zakres średniej obliczonej dla różnych potrzeb oraz nie mają wpływu na promocję ucznia.
14. Ocena cząstkowa w dzienniku jest odnotowana cyfrą.
15. Ocena cząstkowa z klasowych prac pisemnych jest w dzienniku odnotowywana czerwonym kolorem.
16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna w dzienniku i w arkuszu ocen odnotowywana jest skrótem wyrazowym, a roczna w pełnym brzmieniu.
17. Oceny klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia oraz postępy osiągane przez ucznia w danym semestrze (roku szkolnym). Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
18. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu: jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno -terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
19. Zajęcia ze ścieżek edukacyjnych prowadzone w modułach kończą się dla ucznia zaliczeniem.
20. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. Oceny w arkuszu ocen wpisuje nauczyciel-wychowawca.

§25

Kryteria oceniania uwzględniane w przedmiotowych systemach oceniania

1. Nauczyciele w klasach I – III odnotowują w dzienniku zajęć osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując skalę punktową od 1 do 6 :
- 1 – uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 2 – uczeń z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3 – potrafi samodzielnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania, jednak popełnia wiele błędów, musi dużo ćwiczyć;
 - 4 – potrafi samodzielnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania, przy rozwiązywaniu zadań popełnia nieliczne błędy;
 - 5 – potrafi samodzielnie i bezbłędnie wykonać zadania przewidziane programem nauczania;
 - 6 – uczeń potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania nietypowe lub o podwyższonym stopniu

trudności;

2. W klasach I - III ustalając ocenę opisową uwzględnia się:

- rozwój poznawczy ucznia (tj. edukację polonistyczną, matematyczną, środowiskową, techniczno - plastyczną, muzyczną, informatyczną, motoryczno - zdrowotną);
- rozwój społeczno - emocjonalny (tj. aktywność, samodzielność, relacje uczeń - nauczyciel zachowanie w grupie rówieśniczej).

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje się następujące kryteria ocen:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania danego przedmiotu,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- cechuje go poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji przy ich opanowywaniu,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- cechuje go poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- łączy wiedzę z różnych przedmiotów.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danego przedmiotu, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- jego wypowiedzi cechuje brak błędów językowych, usterek stylistycznych.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- w jego wypowiedziach można zauważyć niewielkie, nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
- nie potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych i znanych mu źródeł informacji przy rozwiązywaniu zadań typowych (elementarnych).

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu nauczania w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- w jego wypowiedziach można zauważyć liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań - ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
 6. Każdy nauczyciel (zespół nauczycieli) ustala na podstawie w/w kryteriów ocen własne kryteria na poszczególne stopnie z przedmiotu oraz zapoznaje z wymogami uczniów i ich rodziców w pierwszych dniach nauki każdego roku szkolnego.
 7. Przygotowane kryteria ocen z zajęć edukacyjnych mają formę pisemną i są udostępnione całej społeczności szkolnej na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować kryteria ocen do wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§26

Kryteria oceniania zachowania

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy uwzględniając :
 - a) stopień spełniania podanych niżej kryteriów;
 - b) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli;
 - c) opinie innych uczniów i pracowników niepedagogicznych szkoły zgłaszane wychowawcy;
 - d) nie ujawnioną innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia;
 - e) wpływ stwierdzonych orzeczeniem bądź opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej zaburzeń i odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu pomimo podjętych działań naprawczych, po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
7. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

8. W gimnazjum przy ustalaniu oceny końcowej zachowania uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia szkoły podstawowej:

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach oznaczonych cyframi rzymskimi:

I STOSUNEK DO NAUKI

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- 3 – Maksymalne
- 2 – Dość wysokie
- 1 – Przeciętne
- 0 – Niskie

II FREKWENCJA

- 3 – Uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
- 2 – Uczeń ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10)
- 1 – Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nie usprawiedliwionych nieobecności do 25)
- 0 – Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nie usprawiedliwionych nieobecności przekracza 25)

III ROZWÓJ WŁASNYCH UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ

- 3 – Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wysokie wyniki w konkursach i olimpiadach.
- 2 – Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań, aby uzupełniać wiedzę zdobywaną podczas lekcji.
- 1 – Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce.
- 0 – Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

IV TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

- 3 – Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. W szkole ubrany jest w strój zawsze dostosowany do okoliczności, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
- 2 – Zdarzyło się (do 3 razy), że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Jego strój i higiena, farbowanie włosów i stosowanie makijażu budziły zastrzeżenia. Zdarzyło się, że (do 3 razy) nie był ubrany w strój szkolny.
- 1 – Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach. Niedostatecznie dba o higienę, często nie stosuje się do zaleceń dotyczących fryzury i makijażu; jego strój czasami (powyżej 3 razy) był niedostosowany do okoliczności na co zwracano mu uwagę.
- 0 – Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Korzysta w trakcie lekcji z prywatnych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Nie dba o własną higienę i ubiór, nie przychodzi do szkoły w odpowiednim stroju, farbując włosy, stosując makijaż i nie reaguje na zwracane uwagi.

V DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCYJĘ SZKOŁY

- 3 – Uczeń swoją postawą i zachowaniem dba o wizerunek szkoły poprzez godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz wszelkiego rodzaju wyjazdach. Aktywnie włącza się w proces tworzenia dobrego wizerunku szkoły poprzez przestrzeganie zasad i praw obowiązujących w szkole oraz ogólnie przyjętych norm społecznych.
- 2 – Zdarzyło się (do 3 razy), że uczeń nie zachował się stosownie do okoliczności (nagannie zachowywał się w trakcie uroczystości lub wyjazdów szkolnych) i swoim niewłaściwym zachowaniem wpływał na tworzenie niekorzystnego wizerunku szkoły.
- 1 – Uczeń często zachowuje się nieadekwatnie do sytuacji; kilkakrotnie zwracano mu uwagę pomimo tego zdarzyło się, iż czasami nie zmieniał swojego zachowania lub nie wykazywał chęci do jego poprawy.
- 0 – Zachowanie ucznia jest sprzeczne z obowiązującymi w szkole zasadami; uczeń nie jest zainteresowany udziałem w imprezach szkolnych, a swoim zachowaniem zakłóca ich przebieg.

VI SUMIENNOŚĆ I POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI I OBOWIĄZKOWOŚCI

- 3 – Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwroty książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
- 2 – Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; kilkakrotnie opuścił bez zezwolenia teren szkoły; czasami nie nosi obuwia zamiennego; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
- 1 – Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów i obowiązków lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
- 0 – Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów i obowiązków; nie podejmuje powierzonych mu prac i zadań; nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VII POSTAWA SPOŁECZNA I MORALNA UCZNIA

- 3 – Uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
- 2 – Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadami wymienionymi w punkcie VII powyżej.
- 1 – Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 0 – Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

VIII PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

- 3 – Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 2 – Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób (np. poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, bieganie po korytarzach, wybieganie z klas, niewłaściwie zachowywał się na przystankach autobusowych i w autobusach, itp.), albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
- 1 – Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi .

0 – Zwykle zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń nagminnie lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag lub celowo naraził innych na niebezpieczeństwo.

IX POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ

- 3 – Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania.
 2 – Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
 1 – Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły (czy obok szkoły – na przerwie)
 0 – Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na wycieczce szkolnej, dyskotekach).

9. Oceny zachowania ucznia szkoły podstawowej wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który bardzo często łamie zasady obowiązujące w szkole, wchodzi w konflikt z prawem i wydane zostało postanowienie sądowe orzekające o jego winie, wówczas bez względu na otrzymaną ilość punktów otrzymuje ocenę:

NAGANNA

- 2) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż :

POPRAWNA

- 3) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż :

DOBRA

- 4) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższy system przeliczeniowy :

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
27 – 25	WZOROWE
24 – 21	BARDZO DOBRE
20 – 15	DOBRE
14 – 11	POPRAWNE
10 – 0	NIEODPOWIEDNIE

ZBIORCZY ARKUSZ OCEN ZACHOWANIA.

KLASA.....

WYCHOWAWCA.....

lp	IMIĘ I NAZWISKO	KRYTERIA / PUNKTY									RAZEM	OCENA
		I	III	III	IV	V	VII	VIII	IX			

5) Jeżeli uczeń przez trzy miesiące od popełnienia jakiegoś występku (**ale nie klasyfikowanego jako 0 punktów**), będzie się zachowywał wzorowo – jego nieodpowiedni czyn nie będzie brany pod uwagę przy ocenianiu zachowania.

10. Rodzice ucznia szkoły podstawowej, który otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrekcji szkoły realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym semestrze. Przy braku oczekiwanej poprawy dyrekcja szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

11. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum:

I. STOSUNEK DO NAUKI

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

3. Maksymalne
2. Dość wysokie
1. Przeciętne
0. Niskie

II. FREKWENCJA

3. Uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
2. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10)
 1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nie usprawiedliwionych nieobecności do 20)
 0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 20)

III. ROZWÓJ WŁASNYCH ZAINTERESOWAN I UZDOLNIEN

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci nagród np. w nauce, sporcie, w imprezach artystycznych lub innych dziedzinach.
2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.
 1. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce.
 0. Uczeń nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.

TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

3. Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. W szkole ubrany jest strój zawsze dostosowany do okoliczności, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Jego strój i higiena, farbowanie włosów i stosowanie makijażu budziły zastrzeżenia.

1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach. Niedostatecznie dba o higienę, często nie stosuje się do zaleceń dotyczących fryzury i makijażu; jego strój czasami (kilkakrotnie) był niedostosowany do okoliczności na co zwracano mu uwagę.
0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów jest agresywny– nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Korzysta w trakcie lekcji z prywatnych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Nie dba o własną higienę i ubiór, nie przychodzi do szkoły odpowiednim stroju, farbuję włosy, stosuje makijaż i nie reaguje na zwracane uwagi.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY

3. Uczeń swoją postawą i zachowaniem dba o wizerunek szkoły poprzez godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz wszelkiego rodzaju wyjazdach. Aktywnie włącza się w proces tworzenia dobrego wizerunku szkoły poprzez przestrzeganie zasad i praw obowiązujących w szkole oraz ogólnie przyjętych norm społecznych.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń nie zachował się stosownie do okoliczności (nagannie zachowywał się w trakcie uroczystości lub wyjazdów szkolnych) i swoim niewłaściwym zachowaniem wpływał na tworzenie niekorzystnego wizerunku szkoły.
 1. Uczeń często zachowuje się nieadekwatnie do sytuacji; kilkakrotnie zwracano mu uwagę pomimo tego zdarzyło się, iż czasami nie zmieniał swojego zachowania lub nie wykazywał chęci do jego poprawy.
0. Zachowanie ucznia jest sprzeczne z obowiązującymi w szkole zasadami; uczeń nie jest zainteresowany udziałem w imprezach szkolnych a swoim zachowaniem zakłóca ich przebieg.

IV. SUMIENNOŚĆ I POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI I OBOWIĄZKOWOŚCI

3. Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwroty książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań ; kilkakrotnie opuścił bez zezwolenia teren szkoły; czasami nie nosi obuwia zamiennego; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
 1. Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów i obowiązków lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
0. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów i obowiązków; nie podejmuje powierzonych mu prac i zadań; nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VII. POSTAWA SPOŁECZNA I MORALNA UCZNIA

3. Uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
2. Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła lub uchybił godności własnej albo innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
 1. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
0. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy

zespołu.

PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA.

3. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób (np. poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów) albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi .
0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ

3. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
 2. Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
 1. Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły (czy obok szkoły – na przerwie).
 0. Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się , że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np.na wycieczce szkolnej)
12. Oceny zachowania ucznia gimnazjum wystawia się według następujących zasad :
- 1) Uczeń, który bardzo często łamie zasady obowiązujące w szkole, wchodzi w konflikt z prawem i wydane zostało postanowienie sądowe orzekające o jego winie, wówczas bez względu na otrzymaną ilość punktów otrzymuje ocenę:
NAGANNA
 - 2) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż :
POPRAWNA
 - 3) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż :
DOBRA
 - 4) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższy system przeliczeniowy :

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
27 – 25	WZOROWE
24 – 21	BARDZO DOBRE
20 – 15	DOBRE
14 – 11	POPRAWNE
10 – 0	NIEODPOWIEDNIE

ZBIORCZY ARKUSZ OCEN ZACHOWANIA.

lp	IMIĘ I NAZWISKO	KRYTERIA / PUNKTY									RAZEM	OCENA
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		

- 5) Jeżeli uczeń przez trzy miesiące od popełnienia jakiegoś występku, będzie się zachowywał wzorowo – jego nieodpowiedni czyn nie będzie brany pod uwagę przy ocenianiu zachowania.
13. Rodzice ucznia gimnazjum, który otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrekcji szkoły realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym semestrze. Przy braku oczekiwanej poprawy dyrekcja szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§27

Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i gimnazjum

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian 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. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych; ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) ucznia.

§28

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego

1. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od miesiąca do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.

2. Uczniowie klas III realizują projekt edukacyjny pod opieką nauczyciela w sposób zapewniający zespołowe, planowe działanie mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod, a podejmowane działania obejmują:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - wykonanie zaplanowanych działań,
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Wybór tematu projektu
 - a) w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym będzie realizowany projekt edukacyjny, nauczyciele ustalają zestaw projektów edukacyjnych do realizacji w danym roku szkolnym, określając również typy projektów (np. badawczy, lokalnego działania);
 - b) tematy projektów realizowanych w danym roku szkolnym udostępnia się uczniom na stronie internetowej szkoły, w gablocie informacyjnej gimnazjum i bibliotece;
 - c) projekty mogą być realizowane przez jednego nauczyciela w jednej klasie lub międzyoddziałowo;
 - d) uczniowie dokonują w terminie do 20 października wyboru tematu projektu, który będą realizować poprzez złożenie wspólnej pisemnej deklaracji ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 3 do 5 przy czym mogą to być zespoły międzyprzedmiotowe.
6. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany, za zgodą opiekuna projektu, niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
7. Temat projektu realizowanego w III klasie gimnazjum jest wpisywany uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły.
8. W terminie do 15 października opiekunowie projektów przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania.
9. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - b) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - c) przygotowanie kontraktu i podpisanie go z uczniami;
 - d) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - e) monitorowanie jego realizacji;
 - f) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację;
 - g) motywowanie uczniów do systematycznej pracy;
 - h) pomoc w prezentacji projektu;
 - i) komunikację z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie;
 - j) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
10. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
11. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - a) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów klasy III i ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - b) rodzicom przekazuje się informację na pierwszym zebraniu w klasie III, nie później niż w terminie do 15 września;
 - c) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy;
 - d) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - e) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone dla potrzeb projektu .
12. Zadania zespołu określa kontrakt zawarty z opiekunem.

13. Tematyka planowanych do realizacji projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu, dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektu oraz sposobem prezentacji efektów jest przedstawiana Dyrektorowi Zespołu nie później niż do 10 października danego roku.
14. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
14. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje Dyrektor Zespołu.
16. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
17. Projekty edukacyjne prezentowane są publicznie w obecności Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora podczas zajęć z danego przedmiotu, a także możliwe jest ich prezentowanie podczas zebrań z rodzicami oraz dla społeczności lokalnej.
18. Gimnazjum w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
19. Uczniowie wraz z nauczycielem dokonują ewaluacji swojej pracy.
20. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/nie zaliczył udział w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
21. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem. Ocena obejmuje nie tylko efekt końcowy projektu, ale też systematyczność pracy uczniów, aktywność i twórczość w realizacji projektu na poszczególnych jego etapach.
22. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania.
23. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
 - a) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu);
 - b) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały;
 - c) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu;
 - d) pracę zespołową i indywidualną ucznia;
 - e) samoocenę uczniów.
24. Jeżeli projekt lub jego część ściśle związana jest z programem danego przedmiotu dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę wystawia opiekun projektu jeżeli zarazem jest nauczycielem przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu w oparciu o ocenę opisową.
25. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
26. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum.
27. W przypadku gdy uczeń:
 - a) nie zdecyduje o wyborze tematu,
 - b) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
 - c) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby)
 wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.

§29

Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - pierwszy semestr rozpoczyna się pierwszego września i trwa od do końca stycznia,
 - lub jeżeli pierwszy września przypada w piątek lub sobotę – pierwszy semestr rozpoczyna się

- w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu;
- drugi semestr trwa od pierwszego lutego do końca sierpnia.
2. Do śródsesemestralnego zebrania z rodzicami (koniec listopada i koniec kwietnia) uczeń powinien uzyskać, co najmniej:
 - 2 oceny, przy jednej godzinie zajęć w tygodniu,
 - 3 oceny, przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu,
 - 4 oceny, przy trzech i większej liczbie godzin zajęć w tygodniu.
 3. Oceny wystawiane są systematycznie.
 4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 6. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §26 pkt. 3.,4.
 8. Ucznia z niepełnosprawnego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 9. Począwszy od klasy IV uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 11. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
 12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
 14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” bądź „nieklasyfikowana”.
 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 17 i 19.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt.17 i 18.
 17. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 19.
 18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, którego termin wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu.
 19. W wyjątkowych sytuacjach egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał dwie oceny niedostateczne, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na przeprowadzenie tego egzaminu.
 20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

21. Uczeń klasy VI kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 7., a ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
22. Uczeń klasy III gimnazjum kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 7, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
23. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego umyślowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
24. Uczeń otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub etyki albo religii wynosi minimum 4,75 i wszystkie otrzymane oceny są wyższe od dostatecznej, a zachowanie ucznia zostało ocenione jako wzorowe lub bardzo dobre.

§30

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektora Zespołu lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3 pkt. 1) a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w ust. 3 pkt. 2) skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§30

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Dyrektor Zespołu do ostatniego dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych wyznacza termin egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Z egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu nie później jednak niż do końca września.

§31

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych oraz warunki otrzymania ocen wyższych niż przewidywane

1. O groźbie wystawienia oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, uczeń i jego rodzic/prawny opiekun muszą zostać powiadomieni na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Na pięć tygodni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele informują wychowawcę klasy o uczniach, którym zagraża wystawienie oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej. Wychowawca zakłada danemu uczniowi:

Kartę przewidywanych, niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych semestralnych/ rocznych wg wzoru:

lp	przedmiot	Data przekazania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej	Podpis nauczyciela	Podpis ucznia	Podpis rodzica
1					

2. Nauczyciele wpisują do Karty i do jej kopii przewidywane oceny klasyfikacyjne przedmioty, z których uczeń może otrzymać oceny niedostateczne. Uczniowie, zaznajamiając się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi z poszczególnych przedmiotów podpisują karty i ich kopie. Nauczyciele przekazują

Karty wychowawcy klasy, który dba o zachowanie całej procedury. Po wypełnieniu Kart, uczniowie przekazują rodzicom/prawnym opiekunom do podpisu oryginał, który następnie oddają wychowawcy klasy. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubienie przez ucznia Karty i nie będzie dodatkowo, na piśmie informowała rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

3. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych rocznych wychowawca klasy zakłada każdemu uczniowi :

Kartę przewidywanych ocen klasyfikacyjnych wg wzoru:

Lp	przedmiot	Przewidywana ocena	Data przekazania informacji o przewidywanej ocenie.	Podpis nauczyciela	Podpis ucznia	Podpis rodzica
1	Zachowanie					

4. Nauczyciele wpisują do Karty i do jej kopii przewidywane oceny klasyfikacyjne najpóźniej na tydzień (wtorek) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Uczniowie, zaznajamiając się z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i z zachowania podpisują karty i ich kopie. Nauczyciele przekazują Karty wychowawcy klasy, który dba o zachowanie całej procedury. Po wypełnieniu Kart, uczniowie przekazują rodzicom/prawnym opiekunom do podpisu oryginał, który następnie oddają wychowawcy klasy. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubienie przez ucznia Karty i nie będzie dodatkowo informowała rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach. Gdy uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun nie zgadzają się na przewidywaną ocenę, uczeń ma możliwość zdawania Egzaminu Sprawdzającego, a w przypadku oceny z zachowania – może przystąpić do komisyjnej Rozmowy o zachowaniu.
5. Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne na tydzień (piątek) przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, informując uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne -roczne, o możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Jeżeli przed tym terminem do Dyrektora Zespołu wpłynie podanie ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów o egzamin sprawdzający z danego przedmiotu lub zachowania, nauczyciel wymienionego przedmiotu lub wychowawca (w przypadku oceny z zachowania) nie wystawia oceny do czasu odbycia się Egzaminu sprawdzającego / Rozmowy o zachowaniu.
6. Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się na cztery dni (wtorek) przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym semestrze.

1. Egzamin sprawdzający

- 1) Do egzaminu sprawdzającego może przystąpić każdy uczeń, który nie zgadza się na przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną. Uczeń może zdawać Egzamin sprawdzający z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Zespołu przed wystawieniem oceny przez nauczyciela.
 - 2) Termin Egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektora Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
 - 3) Egzamin odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- Zakres materiału obejmuje treści podstawy programowej całego roku szkolnego.
- 4) Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zestawy zadań do części pisemnej i ustnej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem uczącym takie same lub pochodzące z tego samego bloku przedmiotowego zajęcia edukacyjne.

- 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektora Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub zajęcia edukacyjne pochodzące z tego samego bloku przedmiotowego jako członek komisji.
- 6) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7) Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

2. Rozmowa o zachowaniu.

- 1) Do Rozmowy może przystąpić każdy uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną, roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania.
- 2) Uczeń może przystąpić do Rozmowy, na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły przed wystawieniem oceny przez nauczyciela.
- 3) Termin Rozmowy ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 4) Rozmowa odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 5) Rozmowę z uczniem odbywa komisja nauczycieli, powołanych przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektora Zespołu, Wicedyrektor Zespołu,
 - b. nauczyciel –wychowawca,
 - c. pedagog szkolny,
 - d. opiekun samorządu szkolnego,
 - e. przewodniczący samorządu szkolnego.
- 6) Podczas rozmowy z uczniem o jego zachowaniu podczas roku szkolnego, może być obecny jego rodzic/prawny opiekun-jako obserwator, bez prawa głosu.
- 7) Z rozmowy sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin rozmowy, przebieg rozmowy, oraz ostateczną ocenę ustaloną przez wychowawcę.
- 8) Od oceny ustalonej przez wychowawcę nie przysługuje odwołanie.

§34

Postępowanie w przypadku ustalenia ocen klasyfikacyjnych niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w 5 dniu od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor zespołu albo wicedyrektor zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli byłby zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) 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 Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 pkt19.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 ppkt 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§35 **Ewaluacja.**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja systemu oceniania (szkolnego i przedmiotowego).
2. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:
 - uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na godzinie o dyspozycji wychowawcy oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami),
 - rodzice (w czasie zebrań ogólnych, wywiadówek i spotkań indywidualnych, przez ankietę, dyskusję z nauczycielami),
 - nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).

Rozdział 7 **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

§ 36 **Przepisy przejściowe**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej, aż do zakończenia cyklu kształcenia.

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty .

§ 38

1. Organem kompetencyjnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.