

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO

W STAREJ WSI II

(tekst ujednolicony obowiązuje od dnia 29.11.2013 r.)

Spis treści

I. NAZWA ZESPOŁU ORAZ NAZWY SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU.....	4
II. INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
IV. ORGANY SZKOŁY	8
V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	15
VI. BIBLIOTEKA ZESPOŁU SZKÓŁ	17
VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	18
VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ.....	18
IX. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	22
X. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA	25
XI. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU SZKÓŁ	52
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO W STAREJ WSI II
(tekst jednolity)

Opracowany na podstawie art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r. i Nr 106, poz. 496 z 1997 r., Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz 2000/12/136, 19/239, 48/550, 104/1104, 120/1268, 122/1320) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II wchodzącą w skład Zespołu, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian;
- 3) Oddział Przedszkolny – oddział przy Zespole Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II;
- 4) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum w Starej Wsi II, wchodzące w skład Zespołu, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych;
- 5) Szkołach – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową oraz Gimnazjum;
- 6) GZOS – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół w Limanowej;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
- 10) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć odpowiednio uczniów Zespołu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
- 11) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 12) Organie Prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Limanowa;
- 13) Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, będącego organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

§ 2

Zespół:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie według ramowych planów nauczania dla szkół.
- 2) Przeprowadza rekrutację dla uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) Realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;
 - b) ramowe plany nauczania;
 - c) ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

I. NAZWA ZESPOŁU ORAZ NAZWY SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 3

- 1) Zespół nosi nazwę:
„Zespół Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II, Gmina Limanowa”.
- 2) Nazwa Szkoły Podstawowej składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy tej szkoły i brzmi następująco:
„Zespół Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II, Gmina Limanowa Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi”. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Zespole Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II, Gmina Limanowa.
- 3) Nazwa Gimnazjum składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy Gimnazjum i brzmi następująco: „Zespół Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II, Gmina Limanowa Publiczne Gimnazjum w Starej Wsi II”.
- 4) Zespołowi zmienia nadane imię Organ Prowadzący Zespół na wniosek złożony przez Radę Szkoły, Radę Rodziców Zespołu, Radę Pedagogiczną i Samorządy Uczniowskie Szkół.

Nazwy, o których mowa w ust. 1 do ust. 3, są używane w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach mogą być używane następujące skróty:

- a) „ZSz im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II”,
- b) „ZSz im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II SP Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II”,
- c) „ZSz im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II PG w Starej Wsi II”.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

- 1) Do obwodu Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego należą dzieci z miejscowości Stara Wieś II: Stara Wieś Wola, Majerz, Jabłoniec, Podjabłoniec, Brzeg, Podgolców, Golców z numerami domów: 176, 398, 399, 712, Zagolców z numerami domów: 32, 42, 43, 157, 157a, 174, 244, 278, 388, 389, 390, 449, 480, 560., Wiśnicz, Góra Bucznik, Morgi, Włodykówka.
- 2) Do obwodu Gimnazjum należą dzieci z sołectw: Stara Wieś II i Siekierzyna II.
- 3) Organem Prowadzącym Zespół Szkół jest Wójt Gminy Limanowa.
- 4) Zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez Szkołę Podstawową w toku 6-letniego cyklu kształcenia, a przez Gimnazjum w toku 3-letniego cyklu kształcenia.
- 5) Zespół Szkół organizuje roczne przygotowanie przedszkolne.
- 6) Do realizacji celów statutowych Zespołu Szkół placówka posiada i zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - a) sal lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe;
 - b) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
 - c) pomieszczenia dla świetlicy;
 - d) sali sportowej wraz z zapleczem;
 - e) szatni uczniowskich;
 - f) niezbędnych pomieszczeń administracyjno –gospodarczych.

§ 5

- 1) W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
- 2) Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określają odrębne przepisy.
- 3) W Zespole dzień 20 listopada jest Dniem Patrona Stanisława Konarskiego. W tym dniu organizowane są zajęcia o charakterze wychowawczo-rekreacyjnym.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zadaniach ogólnych szkoły zawartych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego oraz niezbędnych dla każdej ze Szkół dokumentach: *Programie Rozwoju Szkoły*, *Szkolnym Zestawie Programów Nauczania*, a w szczególności:

- 1) W zakresie nauczania zapewnia się uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 2) Stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 3) Prowadzą działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
- 4) Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych.
- 5) Celem Oddziału Przedszkolnego jest:
- a) objęcie opieką wszystkich dzieci w wieku 5 i 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju:
 - i) w roku szkolnym 2014/2015 przyjmowane są obowiązkowo 5-latki i 6-latki urodzone w II połowie roku 2008, które nie podjęły realizacji obowiązku szkolnego oraz 6-latki urodzone w I połowie 2008 r., którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego,
 - ii) w roku szkolnym 2015/2016 przyjmowane są obowiązkowo 5-latki oraz dobrowolnie 4-latki, które nabywają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a od 2017 r. również 3-latki.
 - b) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
- 6) Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
 - d) integrowanie treści edukacyjnych;
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - g) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - h) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - i) podtrzymanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - j) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - k) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 7

- 1) Celem realizacji zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty i wydanych aktów wykonawczych każda ze Szkół i Oddział Przedszkolny zapewnia uczniom w szczególności:

- a) pobieranie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- b) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno –wychowawczej;
- c) pomoc psychologiczno –pedagogiczną, udzieloną na wniosek nauczycieli, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- d) organizowanie nauczania indywidualnego i innych form nauczania dla dzieci niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- e) możliwość pobierania nauki przez dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- f) możliwość rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.

§ 8

Szkoły realizują zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Szkołach, a w szczególności zapewniają opiekę i bezpieczne warunki podczas:

- 1) pobytu na zajęciach lekcyjnych, zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia;
- 2) zajęć organizowanych poza terenem Szkoły tj. wyjazdów do kina i inne imprezy, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący zajęcia (imprezę) lub nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie opieki;
- 3) podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół regulaminem i harmonogramem dyżurów.

§ 9

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zakres zadań szczegółowych na określony rok szkolny uwzględnia się w przydziale czynności zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
- 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 3) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- 5) Zadaniem Zespołu Nauczycielskiego jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku.

§ 10

- 1) Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały etap kształcenia na danym poziomie.
- 3) Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:

- a) wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy;
- b) Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne Szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 11

W zależności od potrzeb w Zespole Szkół mogą być organizowane oddziały sportowe.

§ 12

W oparciu o prawo oświatowe każda ze Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 13

- 1) W każdej ze Szkół Zespołu mogą być organizowane, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- 2) W organizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoły współdziałają z rodzicami oraz Organem Prowadzącym.

§ 14

- 1) Zespół realizuje działalność wychowawczą w oparciu o Program Wychowawczy.
- 2) Zespół posiada Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opiniuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyki skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 15

- 1) Organami Zespołu Szkół są: Dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Szkoły (jeżeli zostanie utworzona) i Samorządy Uczniowskie Szkół.
- 2) Każdy z Organów Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem Zespołu.
- 3) Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy i współdziałania w realizacji swoich celów i zadań.
- 4) W przypadku podjęcia przez dany Organ decyzji niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor Szkoły wstrzymuje jej wykonanie.
- 5) W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z Organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor Szkoły.
- 6) Sprawy nie rozstrzygnięte zgodnie z pkt. 5 przekazuje się do Organu Prowadzącego i Organu Nadzorującego Zespół Szkół.

§ 16

- 1) Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora Szkoły określa art. 36 Ustawy o systemie oświaty.
- 2) Dyrektor Zespołu Szkół zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 3) Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz.
- 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której przewodniczy.

- 5) Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami Zespołu Szkół oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 6) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną Szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.
- 8) Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkół;
 - b) realizację zadań Szkół zgodnie z niniejszym Statutem, Uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, a także Zarządzeniami Kuratora Oświaty;
 - c) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań Szkół;
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów;
 - e) realizację projektów edukacyjnych w Gimnazjum.
- 9) W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - a) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Szkoły projekt planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
 - b) przekazuje Radzie Rodziców bieżące informacje o działalności Szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym informacje o pracy szkoły w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;
 - c) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej oraz możliwości finansowych i przekazuje do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu Szkołę;
 - d) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - e) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
 - f) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 10) Sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego;
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - c) przekazuje treści raportu o jakości pracy Szkół sporządzonego przez Kuratora Oświaty Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - d) opracowuje program rozwoju dla Zespołu Szkół;
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 11) Uchylony.
- 12) Do obowiązków Dyrektora Zespołu w zakresie organizacji działalności Szkół należy:
 - a) zapewnienie na terenie placówki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w Zespole Szkół;
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu, a w szczególności:
 - i) zatwierdzenie przydziału czynności dla pracowników administracyjno – obsługowych,
 - ii) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem;
 - d) inicjowanie pracy w zakresie:
 - i) wprowadzania zmian w Statucie Zespołu Szkół,

- ii) powołania Rady Szkoły pierwszej kadencji;
- e) wyrażanie zgody na działalność w Zespole Szkół stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- f) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników Zespołu Szkół, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- g) organizowanie wyposażenia Szkół w środki dydaktyczne i sprzęt;
- h) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników;
- i) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- j) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- k) podanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników;
- l) Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
 - i) powierzanie funkcji Wicedyrektora oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - ii) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - iii) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
 - iv) przyznawanie nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - v) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w Szkole;
 - vi) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - vii) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;
 - viii) udzielanie płatnych urlopów dla poratowania zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;
 - ix) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
- m) Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno –gospodarczych należy w szczególności:
 - i) zarządzanie majątkiem Zespołu Szkół, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;
 - ii) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - iii) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej;
 - iv) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej Zespołu Szkół, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z potrzebami Szkół;
 - v) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Zespołu Szkół.

§ 17

- 1) W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Gimnazjum oraz oddziale przedszkolnym.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej każdej ze Szkół mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

- c) po zakończeniu I okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego;
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.
 - 7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania co najmniej 3 dni przed terminem.
 - 8) Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach organ prowadzący powierza przewodniczenie Radzie Pedagogicznej innemu jej członkowi.
 - 9) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określone w Rocznym Planie Pracy Szkoły.
 - 10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie zmian w Statucie i Planie Pracy Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządów Uczniowskich Szkół w sprawach istotnych oraz dotyczących rodziców lub uczniów;
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 47 ust. 3 pkt. 7 Statutu Zespołu;
 - g) skreślony;
 - h) skreślony;
 - i) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI szkoły podstawowej i kl. I – III gimnazjum;
 - j) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - k) zgoda na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - l) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - m) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - i) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - ii) projekt planu finansowego;
 - iii) wnioski Dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły;
 - iv) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Szkoły stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - v) kandydatów, którym Dyrektor ma zamiar powierzyć stanowisko Wicedyrektora;
 - vi) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej programu wychowania przedszkolnego;
 - n) Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub stanowiska Wicedyrektora Szkoły, a Organ Prowadzący Szkołę obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - o) skreślony.

§ 18

- 1) W Szkole działa Rada Rodziców będąca samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.

- 2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej Szkoły, Dyrektora, Organu Prowadzącego i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 - a) projektu zmian w Statucie Zespołu Szkół, wprowadzania w nim poprawek;
 - b) powołania Rady Szkoły;
 - c) rocznego planu pracy Szkoły, programu rozwoju Szkoły oraz planu finansowego Szkoły;
 - d) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - e) planowania wycieczek klasowych;
 - f) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
 - g) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
 - h) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkoły;
 - i) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
 - j) doboru tematyki pedagogizacji rodziców;
 - k) wyrażania i przekazywania pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - l) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 3) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu.
- 4) Strukturę, tryb wyborów Rady, jej szczegółowe zadania oraz zasady działania i współpracy z innymi organami Szkoły określa Regulamin Rady Rodziców.
- 5) W przypadku nierespektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora. W przypadku nierozwiązania konfliktu w sposób polubowny, Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do Kuratorium Oświaty lub Organu Prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy.

§ 19

- 1) W Szkole działają Samorządy Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2) Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:
 - a) prawo do zapoznania się z wymogami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - c) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnianiu warunków i możliwości Szkoły;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania i działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - g) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw uczniów;
 - h) możliwość przeprowadzania sondaży uczniów na temat działalności Szkoły i innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem;
 - i) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej w realizacji zaplanowanych działań;
 - j) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.

- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
- 4) W przypadku nierespektowania uprawnień określonych w ust. 2 Samorząd Uczniowski Szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

§ 20

- 1) W Zespole Szkół może działać Rada Zespołu Szkół w Starej Wsi II zwana dalej Radą Szkoły na zasadach określonych w art. 50 Ustawy o systemie oświaty.
- 2) Powstanie Rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji organizuje Dyrektor na wniosek dwóch spośród organów: Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor może zorganizować Radę Szkoły również z własnej inicjatywy.
- 3) W skład Rady Zespołu Szkół wchodzi:
 - a) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli Zespołu Szkół,
 - b) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców Zespołu Szkół.
- 4) Wybory członków Rady Zespołu Szkół przeprowadzane są przez każdą z wyżej wymienionych społeczności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5) Kadencja Rady Zespołu trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu Rady Szkoły w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku, gdy członek Rady przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie, zgłoszenia rezygnacji członkostwa w Radzie, a także na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany – odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
- 6) Do chwili powołania Rady Zespołu Szkół jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna Szkoły, uwzględniając opinie Rady Rodziców w następujących sprawach:
 - a) uchwalania zmian w Statucie Szkoły;
 - b) opiniowania planu finansowego Szkoły;
 - c) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla Szkoły;
 - d) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 21

- 1) Każdy z organów Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty, Statutem Zespołu Szkół oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej uchwały i niniejszego Statutu.
- 2) Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 3) W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.

§ 22

- 1) W Zespole Szkół stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy Zespół liczy nie mniej niż 12 oddziałów.
- 2) Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 23

- 1) Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Szkół (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń –nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu.
- 2) W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor, Wicedyrektor Szkoły z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, Związków Zawodowych funkcjonujących w Szkole.
- 3) Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
- 4) Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do Organu Prowadzącego, Kuratorium Oświaty, Związków Zawodowych o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez Dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
- 5) Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Szkole lub w związku z działalnością Szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Szkoły, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy placówki.

§ 24

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 2) Podstawowe formy współpracy Szkoły z rodzicami to:
 - a) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno –wychowawczych Szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej Szkoły spraw;
 - b) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
 - c) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami uczniów zagrożonych niepromowaniem organizowane przez Szkołę na początku II okresu nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, Dyrektora Szkoły, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężaniu trudności;
 - e) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadku trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
- 3) Zebrania ogólne wszystkich rodziców Szkoły oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 4) Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół Organowi Prowadzącemu Szkołę, pracownikom nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych Regulaminem Rady Rodziców Zespołu Szkół.
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia dokonane przez ucznia:
 - a) zniszczenie mienia innych osób, własności klasy, szkoły, pociąga za sobą konieczność naprawy, wyremontowania czy pokrycia finansowego wyrządzonych szkód:
 - i) za uszkodzenie przyborów, ubrań, itp. rodzice (prawni opiekunowie) odkupują zniszczoną rzecz lub płacą za nią według ceny podanej przez rodziców poszkodowanego,
 - ii) za szkody wyrządzone na korytarzach, w salach lekcyjnych, szatni, toaletach, itp. płacą rodzice (prawni opiekunowie) według wyceny osoby wyznaczonej przez Dyrektora;

- b) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia ponoszą skutki finansowe wyrządzonych przez niego szkód, gdy bezpośrednio lub pośrednio uczestniczy on w ich powstaniu;
- c) za wyrządzone szkody uczeń odpowiada również, jeżeli przebywa w szatni, toalecie, salach lekcyjnych, itp. niezgodnie z regulaminem Szkoły (np. bez opieki czy zgody nauczyciela).

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 25

- 1) Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 2) Zajęcia dydaktyczno –wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - a) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe z zastrzeżeniem, że jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, do ostatniego piątku stycznia;
 - b) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla: szkoły podstawowej – do 6 dni, dla gimnazjum – do 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. W przypadku dni odpracowanych Szkoła musi zapewnić opiekę wychowawczą dla dzieci.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 26

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Nauka religii i etyki (jako przedmiotów nadobowiązkowych) jest organizowana w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum na życzenie rodziców, według zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach:
 - a) od 1 września 2014 r. obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mogą być objęci zajęciami z przedmiotu etyka;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

- e) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
- f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- g) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. W Oddziale przedszkolnym czas zajęć z religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut;
- i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- j) ocena z religii/etyki i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- k) ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie;
- l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- m) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki, nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 27

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2) Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej wynosi do 25 uczniów a w gimnazjum do 35.
- 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

§ 28

- 1) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2) W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 29

- 1) Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.
- 2) Godzina lekcyjna w klasach 1-3 i 4-6 szkoły podstawowej oraz 1-3 gimnazjum trwa 45 minut, a w oddziale przedszkolnym 60 minut.
- 3) Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym oraz kl. I –III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 30

- 1) Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, biologia, fizyka i chemia.
- 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach obowiązkowych z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń laboratoryjnych powyżej 30 uczniów.
- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęcia, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego.
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych.

- 5) Dyrektor określa podział na grupy przy opracowaniu arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych Szkół.

§ 31

- 1) Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
- 2) Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne w Zespole Szkół, o których mowa w pkt.1 są organizowane w miarę posiadania środków finansowych.

§ 32

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do Szkoły, Zespół Szkół organizuje świetlicę.
- 2) W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 3) W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła stwarza uczniom możliwość korzystania z gorącego posiłku.
- 4) Odpłatność za korzystanie z gorącego posiłku ustala Organ Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

VI. BIBLIOTEKA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 33

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkół oraz rodzice.
- 3) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno –wychowawczych Szkół w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4) Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, zapewnia właściwą obsadę kadrową, a ponadto:
 - a) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększenie zbiorów;
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazywanie przy zmianie nauczyciela –bibliotekarza;
 - c) zapewnia pracownikom biblioteki godziny na realizację programu edukacji czytelniczo –medialnej;
 - d) zabezpiecza bibliotece odpowiednie wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki.
- 5) Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza regulamin biblioteki i roczny plan pracy, dokonuje analizy jej działalności i ocenia co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnieniu pracy biblioteki.
- 6) Nauczyciele i wychowawcy klas powinni współpracować z biblioteką w zakresie:
 - a) rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) egzekwowania zwrotu książek lub należności za książki zniszczone lub zagubione;
 - c) bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa.
- 7) Biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu, uzgodnionego z Dyrektorem i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół, który w dwóch zasadniczych działaniach:

„praca pedagogiczna” oraz „prace biblioteczne i organizacyjne” zawiera szczegółowe cele do realizacji w danym roku szkolnym, a także terminarz imprez. Plan nie powinien zawierać czynności i prac wykonywanych w sposób ciągły i powtarzających się w każdym roku.

8) Obowiązki nauczyciela –bibliotekarza dzielą się na:

a) pracę pedagogiczną, na którą przeznaczona jest 2/3 swego czasu pracy:

i) –x) skreślone.

b) prace organizacyjno –techniczne.

i) –vi) skreślone.

9) Biblioteka zobowiązana jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika biblioteki szkolnej, dziennej i miesięcznej statystyki wypożyczeń uczniów Zespołu Szkół, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, dowodów wpływu i ubytków, dowodów przekazania książek do pracowni, sprawozdań okresowych.

10) Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni odpowiada nauczyciel, który potwierdził fakt przyjęcia książek.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 34

- 1) W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga szkolnego, wychowawcę świetlicy, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół, o których mowa w pkt.1,określają odrębne przepisy.

VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 35

- 1) Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno –wychowawcze;
 - b) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - c) zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe;
 - d) wychowawstwa klas;
 - e) inne czynności dodatkowe jak: opieka nad klasami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych
- 2) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 3) Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
 - a) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą, a w szczególności:
 - b) niepozostawianie uczniów bez opieki, bez względu na formę zajęć i okoliczności,

- c) baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy,
 - d) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekującym na rozpoczęcie zajęć lub odjazd do domu,
 - e) stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć;
 - f) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - g) prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania, uwzględniające „Podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy szkoły w zakresie dydaktyki;
 - h) wykorzystywanie środków dydaktycznych dostępnych w Szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny;
 - i) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania uczniów, bezstronne i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie;
 - j) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w Szkolnych Zasadach Oceniania uczniów;
 - k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - l) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu tych trudności;
 - m) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez: uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach WDN Szkoły, udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu, aktywny udział w pracach komisji przedmiotowej, realizację poleceń pohospitacyjnych, korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - n) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych;
 - o) dokonywanie ewaluacji własnej pracy;
 - p) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej dzieci w oddziale przedszkolnym i udokumentowanie tych obserwacji;
 - q) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 4) W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
- a) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanego przedmiotu;
 - b) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu;
 - c) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów;
 - d) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów;
 - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) jakość i wyniki pracy dydaktyczno –wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć;
 - b) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu powierzonych;
 - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - d) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.
- 6) Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

- a) Do zadań przewodniczących zespołu należy:
 - i) organizowanie pracy zespołu i przewodniczenie posiedzeniom;
 - ii) skreślony;
 - iii) ustalenie tematyki i porządku spotkań;
 - iv) zwoływanie posiedzeń zespołu;
 - v) skreślony;
 - vi) składanie sprawozdań z pracy zespołu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - b) Do zadań nauczycielskich zespołów wychowawczych należy w szczególności:
 - i) systematyczna współpraca nauczycieli w celu koordynowania realizacji zadań i zamierzeń wychowawczych Szkoły;
 - ii) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych w Szkole;
 - iii) prowadzenie pracy samokształceniowej oraz wymiana doświadczeń zawodowych.
- 7) Nauczyciel, który zostanie opiekunem projektu edukacyjnego, prowadzi dokumentację i monitoruje realizację projektu.

§ 36

- 1) Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy, sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami jego oddziału, a w szczególności:
 - a) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie –wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego;
 - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
 - c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
 - a) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w Szkole i poza Szkołą, np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe;
 - b) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
 - i) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
 - ii) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
 - iii) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek;
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - i) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: drużyny uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, prace społeczne na rzecz szkoły, uroczystości klasowe, np. Dzień Kobiet, Dzień Chłopca, Dzień Matki, imprezy kulturalno –rozrywkowe, np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, wycieczki,
 - ii) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - d) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, pedagogiem, rodzicami koordynując ich zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej troski, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych;
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami celem:
 - i) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych dzieci,

- ii) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i wspomaganie przez rodziców działań ze strony Szkoły,
 - iii) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - f) współpracuje z poradnią psychologiczno –pedagogiczną i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb wychowanków oraz stosowaniu właściwych form pomocy;
 - g) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - h) prowadzi działania organizacyjne związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów,
 - i) komunikuje się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
 - j) dokonuje zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez uczniów projektu edukacyjnego.
- 3) Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
 - 4) Wychowawca opracowuje własny Roczny Plan Pracy Wychowawczo –Opiekuńczej, oparty na Programie Wychowawczym Szkoły, zadaniach określonych w rocznym planie pracy zawierający konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.
 - 5) Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu).
 - 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Pedagoga, Lidera WDN, Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.

§ 37

- 1) Wychowawca świetlicy organizuje zajęcia świetlicowe w grupie zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
- 2) Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - a) dąży do wszechstronnego poznania dzieci w powierzonych grupie;
 - b) utrzymuje ścisły kontakt z wychowawcą i rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, zdrowotnych oraz zainteresowań;
 - c) wdraża dzieci do przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) wspiera proces dydaktyczny Szkoły, udziela w razie potrzeby indywidualnej pomocy w odrabianiu lekcji;
 - e) wyrabia u dzieci umiejętność racjonalnego organizowania wolnego czasu, nawyków kulturalnej rozrywki;
 - f) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej;
 - g) współuczestniczy w kształtowaniu różnorodnych zainteresowań dzieci, organizuje zajęcia tematyczne, plastyczne, konkursy;
 - h) wdraża do aktywnego udziału w zajęciach organizowanych w świetlicy, uczy zasad funkcjonowania w grupie;
 - i) sprawuje w razie potrzeby doraźną opiekę nad uczniami Szkoły.
- 3) Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania.
- 4) W realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami, rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły.
- 5) Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc nauczycielom, wychowawcom, szczególnie w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska uczniów;
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, ich sytuacji wychowawczej, analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;

- c) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym;
 - d) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - e) organizowania i wspierania działań profilaktyczno-wychowawczych Szkoły wynikających z Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - f) wspierania uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - g) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - h) planowania i koordynowania zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - i) prowadzenia badań diagnostycznych, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - j) inicjowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia, prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych;
 - k) sprawowania opieki nad uczniami objętymi kuratelą sądową i uczniami z rodzin zastępczych;
 - l) dbania o realizację obowiązku szkolnego poprzez systematyczną kontrolę frekwencji;
 - m) organizowania i prowadzenia pedagogizacji oraz warsztatów profilaktycznych dla rodziców;
 - n) ścisłej współpracy z Dyrekcją Szkoły w zakresie realizacji zadań wychowawczych oraz rozwiązywania indywidualnych problemów wychowawczych.
- 6) Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji Prawa Dziecka.
- 7) Pracownicy Zespołu Szkół zatrudnieni na stanowiskach administracyjno –obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb Szkoły.
- 8) Dla pracowników, o których mowa w pkt.7. Dyrektor sporządza pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.

IX. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 38

- 1) Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5lat:
- a) od roku szkolnego 2015/2016 przyjmowane są dobrowolnie 4-latki, które nabywają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a od 2017 r. również 3-latki;
 - b) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 2) Kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego dzieci do oddziału przedszkolnego:
- a) W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkujące na obszarze Gminy Limanowa.
 - a) Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic (opiekun prawny) składa jedynie deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego, w terminie od 03 – 31 marca w danym roku szkolnym.
 - b) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość określoną liczbą punktów:
 - i) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt,
 - ii) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt,
 - iii) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1pkt,
 - iv) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt,

- v) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt,
 - vi) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt,
 - vii) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt.
- c) W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt. 3 lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący, o różnej wartości, określonej liczbą punktów:
- i) dziecko i jego rodzeństwo kontynuuje edukację w placówce - 4 pkt,
 - ii) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną - 2 pkt,
 - iii) dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców – 1pkt.
- d) Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Limanowa mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust. 1 - 4 w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
- e) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 3) Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do oddziału przedszkolnego:
- a) Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa do dyrektora szkoły wniosek – Załącznik Nr - wzór dostępny na stronie Internetowej szkoły.
 - b) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 - c) Wnioski można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego, określając w nich kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne, przyjmowanie dokumentów:
- a) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - i) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego do 1 kwietnia,
 - ii) podanie do publicznej wiadomości do 4 kwietnia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego wraz z podaniem liczby wolnych miejsc,
 - iii) Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane oraz rodzic złożył w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty (deklarację kontynuacji lub wniosek o przyjęcie, skrócony akt urodzenia dziecka do wglądu, wymagane załączniki).
 - iv) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor, szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - v) Postępowanie uzupełniające zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną od 01 do 14 sierpnia. W rekrutacji uzupełniającej kryteria i zasady rekrutacji stosuje się te same jak w rekrutacji w miesiącu marcu. Ogłoszenie wyników rekrutacji do 18 sierpnia.
 - b) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (w roku 2014 i 2015 również dzieci, które kończą 7 lat) i nie odroczone im obowiązku szkolnego, (w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok), a także dzieci kończące 5 lat, którym wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.
 - c) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - d) Kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej:

- i) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły w terminie od 03 – 31 marca danego roku szkolnego. (wzór zgłoszenia – zał. Nr 1 dostępny na stronie Internetowej szkoły).
 - ii) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na wniosek rodziców w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. (wzór wniosku – zał. Nr 2 dostępny na stronie Internetowej szkoły).
 - iii) W przypadku, gdy liczba chętnych spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba miejsc, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - (1) w szkole obowiązek szkolny (przedszkolny) spełnia rodzeństwo danego dziecka – 3 pkt.,
 - (2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły – 1 pkt.,
 - (3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (dziadkowie) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 1 pkt.
 - iv) W przypadku równej liczby punktów uwzględnia się również kolejność zgłoszeń.
 - v) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - vi) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - (1) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego do 1 kwietnia,
 - (2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości do 4 kwietnia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły zawierającej ich imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej oraz podanie liczby wolnych miejsc,
 - vii) Dziecko zostaje przyjęte do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane przez komisję oraz rodzic złożył w sekretariacie szkoły do 31 marca wymagane dokumenty (zgłoszenie lub wniosek, zdjęcie do legitymacji, skrócony akt urodzenia dziecka do wglądu).
 - viii) Rodzice dziecka przyjętego do klasy pierwszej zobowiązani są w terminie 7 dni od ogłoszenia listy przyjętych dzieci, do osobistego potwierdzenia w sekretariacie szkoły woli podjęcia nauki w Szkole Podstawowej nr 2 w Starej Wsi. W przypadku podjęcia przez dziecko nauki w innej szkole zobowiązani są niezwłocznie o tym fakcie powiadomić sekretariat szkoły.
 - ix) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor, szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - x) Postępowanie uzupełniające zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną od 01 do 14 sierpnia. W rekrutacji uzupełniającej kryteria i zasady rekrutacji stosuje się te same jak w rekrutacji w miesiącu marcu. Ogłoszenie wyników rekrutacji do 18 sierpnia.
- e) Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
- i) z urzędu –absolwentów Szkół Podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum
 - ii) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) –absolwentów Szkół Podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami i nie powoduje to utworzenia dodatkowego oddziału.
- f) Kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum:
- i) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu młodzież zamieszkałą w obwodzie Publicznego Gimnazjum w Starej Wsi II na podstawie zgłoszenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły w terminie od 03 marca – 30 kwietnia danego roku. (wzór zgłoszenia – zał. Nr 1 dostępny na stronie internetowej szkoły).
 - ii) Młodzież zamieszkałą poza obwodem szkoły przyjmuje się od 01 – 31 maja na wniosek rodziców w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. (wzór wniosku – zał. Nr 2 dostępny na stronie internetowej szkoły).
 - iii) W przypadku, gdy liczba chętnych spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba miejsc, młodzież przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - (1) laureat lub finalistą ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim-3 pkt
 - (2) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo danego kandydata – 3 pkt.,
 - (3) miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w pobliżu szkoły – 1 pkt.,
 - (4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (dziadkowie) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 1 pkt.

(5) W przypadku równej liczby punktów uwzględnia się również kolejność zgłoszeń.

iv) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna. Do jej zadań należy w szczególności:

(1) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego do 06 lipca,

(2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości 10 lipca godz. 13.00 listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły zawierającej ich imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej oraz podanie liczby wolnych miejsc.

g) Uczeń zostaje przyjęty do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany przez komisję oraz złożył do 02 lipca w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty (zgłoszenie lub wniosek, zdjęcie do legitymacji, skrócony akt urodzenia dziecka do wglądu, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach sprawdzianu, stosowne orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej).

h) Rodzice ucznia przyjętego do klasy pierwszej zobowiązani są do 09 lipca do osobistego potwierdzenia w sekretariacie szkoły woli podjęcia nauki w Publicznym Gimnazjum w Starej Wsi II. W przypadku podjęcia przez dziecko nauki w innej szkole zobowiązani są niezwłocznie o tym fakcie powiadomić sekretariat szkoły.

i) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor, szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

j) Postępowanie uzupełniające zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną od 18 do 29 sierpnia danego roku szkolnego r. W rekrutacji uzupełniającej kryteria i zasady rekrutacji stosuje się te same jak w rekrutacji w miesiącu marcu i kwietniu. Ogłoszenie wyników rekrutacji 30 sierpnia danego roku.

§ 39

1) Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, mogą być następujące:

a) narkotyzowanie;

b) spożywanie alkoholu;

c) wandalizm;

d) wejście w konflikt z prawem potwierdzony dokumentacją policji.

2) Wniosek taki może Dyrektor Szkoły złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

3) Skreślony.

§ 40

Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły i nauczyciele.

2) Warunki BHP, jakie powinny spełniać pomieszczenia szkolne, regulują odrębne przepisy.

X. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 41

Szkoła stosuje własny system oceniania.

1) Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia, a zarazem punktem odniesienia przy ocenianiu uzyskanych postępów, jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć. Opis oczekiwanych cech absolwenta Szkoły to pewien ideał, do którego powinna prowadzić działalność pedagogiczna Szkoły. Tę ostatnią należy traktować jako całość obejmującą zarówno jako proces dydaktyczny, organizowany i prowadzony przez

poszczególnych nauczycieli i Dyрекcję Szkoły, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

- 2) Droga ucznia i Szkoły do przedstawionej poniżej świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta Szkoły, jest bardzo indywidualna, a postępy dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością. Ocena owych postępów w nauce i w zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną i odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.
- 3) W naszej Szkole nauczycielom, uczniom i ich rodzicom zależy na ukształtowaniu opisanych poniżej postaw u jak największej liczby uczniów.
- 4) Cała społeczność szkolna jest odpowiedzialna za podejmowanie działań wiodących w tym kierunku.

§ 42

Absolwent nauczania zintegrowanego, na miarę swojego wieku, jest:

- 1) Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:
 - a) poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia w Szkole i dziecka w rodzinie;
 - b) uczy się podejmowania odpowiedzialności za postępowanie własne i swój udział w pracach grupy;
 - c) stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i hamować reagowanie na nie tylko emocjami;
 - d) dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jak unikać zagrożeń;
 - e) chętnie włącza się w życie klasy i szkoły.
- 2) Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:
 - a) przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie Szkoły i domu rodzinnego;
 - b) często pyta starszych, starając się zaspokoić własną ciekawość;
 - c) stara się planować swoje działania.
- 3) Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:
 - a) poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, zwłaszcza znaczenie szczerości i prawdomówności;
 - b) rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów;
 - c) szanuje własność swoją i cudzą.
- 4) Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że:
 - a) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je;
 - b) uczy się szacunku dla symboli narodowych, religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi;
 - c) uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (np. niepełnosprawnych) i stara się nie urazić ich swym zachowaniem;
 - d) nie używa słów obraźliwych i wulgarnych.
- 5) Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
 - a) umie rozpoznać sytuacje własnego niewłaściwego zachowania i skorygować je;
 - b) nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać innym uwagę (np. w przypadku niszczenia mienia czy obiektów przyrody albo znęcania się nad zwierzętami) lub unikać takich kontaktów.

§ 43

Absolwent Szkoły Podstawowej na miarę swojego wieku, jest:

- 1) Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:
 - a) zna swoje prawa w Szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie;
 - b) rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy;
 - c) posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie;
 - d) dba o własny wygląd i higienę osobistą, zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać;

- e) uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i Szkoły.
- 2) Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:
 - a) zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich;
 - b) ma własne pomysły na rozwiązanie napotykaných problemów i wypróbować je w swych działaniach;
 - c) wykazuje własną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń;
 - d) umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.
- 3) Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:
 - a) stara się zasłużyć na zaufanie innych, wybierając drogę zachowań szczerých i uczciwych;
 - b) umie przyznać się do zachowania niewłaściwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje.
- 4) Kulturalny, taktowny, szanuje innych, co oznacza, że:
 - a) dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowymi stara się stosować do innych;
 - b) nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych;
 - c) używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych;
 - d) potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta).
- 5) Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
 - a) potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności;
 - b) z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji, płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie;
 - c) w przekazach medialnych odróżnia fikcję od świata realnego.

§ 44

Absolwent Gimnazjum, na miarę swojego wieku, jest:

- 1) Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że:
 - a) zdaje sobie sprawę z możliwych następstw różnych działań, w działaniu zwraca uwagę na bezpieczeństwo;
 - b) ponosi odpowiedzialność za swoje postępowanie i decyzje, potrafi przyznać się do błędów;
 - c) dotrzymuje terminów, szanuje czas swój i innych ludzi;
 - d) dba o własny wygląd i higienę osobistą, ma ugruntowane nawyki higieniczne;
 - e) uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły.
- 2) Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że:
 - a) umie poszukiwać rozwiązań kompromisowych i podporządkować się woli większości, dostosowuje treść i formę komunikatu do odbiorcy;
 - b) ma własne pomysły na rozwiązanie napotykaných problemów, potrafi przewidzieć zagrożenie także w sytuacjach nowych;
 - c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, w razie potrzeby potrafi zaprojektować złożone działania, dobierając odpowiednie metody, komunikuje się co najmniej w dwóch językach;
 - d) stawia sobie cele i je realizuje.
- 3) Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że:
 - a) rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu;
 - b) umie stopniować oceny moralne i dokonywać wyboru w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych.
- 4) Kulturalny, taktowny, szanuje innych, co oznacza, że:
 - a) dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym oraz stara się je stosować wobec innych;
 - b) nie eksponuje swej osoby i swego zachowania w sposób rażący innych;
 - c) używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych;
 - d) potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie lub do innego miasta);

- e) ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z różnych możliwości, motywacji i odmienności kultur.
- 5) Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
- a) potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności;
 - b) z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji, płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie;
 - c) w przekazach medialnych odróżnia fikcję od świata realnego.

§ 45

- 1) Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
 - c) swobody wyrażania w sposób kulturalny myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - d) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
 - i) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - ii) ustnego uzasadniania oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - iii) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy klasówek, co najmniej 30 min., obejmujących materiał co najmniej 4 poprzednich lekcji,
 - iv) pisać tylko jedną klasówkę w ciągu dnia, a najwyżej trzy w tygodniu,
 - v) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów,
 - vi) starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na warunkach i trybie określonym w Systemie Oceniania,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego świadczonego przez pracowników pedagogicznych Szkoły oraz Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - j) wpływania na życie Szkoły na zasadach określonych Regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
 - k) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do III gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
 - l) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą:
 - i) do Dyrektora Szkoły, o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,
 - ii) do Rady Pedagogicznej, jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
 - m) zwolnienia z pytania na każdym przedmiocie raz w półroczu, tzw. „kropki” (jeżeli przed lekcją zgłosi, że jest nieprzygotowany);
 - n) udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych i klasowych;
 - o) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - p) otrzymania legitymacji ucznia w klasie pierwszej podczas uroczystości ślubowania, w klasach wyższych –w razie zmiany szkoły, skończenia druku lub zmiany adresu zamieszkania;
 - q) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

- r) na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustnego poinformowania przez nauczyciela danego przedmiotu o przewidywanych dla niego stopniach rocznych i wychowawcy klasowego o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, a na miesiąc o stopniach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania;
- s) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary.

§ 46

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
 - b) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swoim zachowaniem nie przeszkadzać innym;
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczącym ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w Szkole;
 - d) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego:
 - i) nie przynosić do szkoły telefonów komórkowych. Każdy zauważony przez pracownika szkoły telefon będzie przekazywany do depozytu i zatrzymany w kancelarii, o czym zostają poinformowani rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku niezgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna) telefon zostaje zatrzymany na okres trzech tygodni. Po tym okresie uczeń może sam go odebrać;
 - ii) z innych urządzeń elektronicznych uczniowie mogą korzystać wyłącznie podczas przerw. Korzystanie z nich podczas lekcji wiąże się z konsekwencjami ujętymi w punkcie di);
 - iii) nie fotografować, nie filmować, nie rejestrować innych osób; nie upowszechniać materiałów bez ich zgody;
 - e) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy oraz biblioteki szkolnej;
 - f) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole, zgodnie z zasadami:
 - i) usprawiedliwienia w formie zaświadczeń lekarskich oraz oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów) z uzasadnioną przyczyną nieobecności należy przynosić na najbliższą po nieobecności godzinę wychowawczą,
 - ii) oświadczenie pisze w całości rodzic (prawny opiekun) w zeszycie do kontaktów z rodzicami,
 - iii) w uzasadnionym przypadku wychowawca może nie usprawiedliwić danej nieobecności;
 - g) dbać o odpowiedni wygląd:
 - i) nosić jednolity strój. Strojem jednolitym jest, decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców, ubiór czysty, estetyczny, schludny, stosowny do pory roku, bez obraźliwych nadruków, o stonowanej kolorystyce i elegancji. Ubranie dziewcząt i chłopców ma zakrywać klatkę piersiową, plecy, tułów, ramiona i uda.
 - ii) fryzura ucznia winna być nie ekstrawagancka (dotyczy żelowania i farbowania włosów),
 - iii) dbać o higienę osobistą;
 - h) nosić galowy strój uczniowski na uroczystości szkolne:
 - i) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica. Dopuszcza się eleganckie spodnie w takim samym kolorze,
 - ii) chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe eleganckie spodnie;
 - i) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój sportowy (biała koszulka i czarne lub granatowe spodenki);
 - j) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
 - i) okazywać należy szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom dorosłym,
 - ii) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - iii) nie stosować wobec innych przemocy,

- iv) przeciwstawiać się brutalności,
- v) nie używać słów wulgarnych,
- vi) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- vii) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania;
- k) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- l) dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie używane dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne;
- m) troszczyć się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- n) przekazywać rodzicom informacje uzyskane od nauczycieli i wychowawcy, dotyczące przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów i oceny zachowania;
- o) w przypadku oceny zapisanej w zeszycie, uzyskać od rodziców podpis, potwierdzający zapoznanie się z oceną;
- p) zrealizować przynajmniej jeden projekt edukacyjny, zgodnie z zasadami:
 - i) realizować projekt w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących 3-6 osób,
 - ii) realizować projekt w klasie drugiej lub trzeciej gimnazjum,
 - iii) w szczególnych przypadkach na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
 - iv) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 47

- 1) Uczeń nagradzany jest za:
 - a) rzetelną naukę;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) pracę użyteczną na rzecz klasy, Szkoły, środowiska.
- 2) Formami stosowanych nagród są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - c) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
 - d) list pochwalny do rodziców;
 - e) eksponowanie osiągnięć i wyróżnień na terenie Szkoły;
 - f) nagrody rzeczowe.
- 3) Formy stosowanych kar:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - c) nagana ustna udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
 - d) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
 - e) pozbawienie ucznia możliwości udziału w imprezach szkolnych, zawodach sportowych;
 - f) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy na pisemny wniosek wychowawcy;
 - g) po wyczerpaniu kar a-f i braku poprawy zachowania ucznia na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Tej samej karze podlega w przypadku niewłaściwego zachowania, kradzieży, bójki, znęcania się nad słabszymi, wymuszania, zastraszania, palenia papierosów, używania alkoholu, narkotyków.
- 4) Uczeń może odwołać się pisemnie od kary do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary.

§ 48

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 i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 49

I ETAP EDUKACYJNY –KL. I –III

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Ocenianie szkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ustalanie ocen bieżących;
 - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen opisowych;
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
 - f) i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 3) Szczegółowe warunki oceniania szkolnego obejmują:
 - a) zdobytą przez ucznia wiedzę oraz umiejętności w odniesieniu do wymagań programowych, wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
 - b) jakość pracy ucznia nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz nad własnym rozwojem (postępy ucznia), zaangażowanie, aktywność w czasie lekcji.
 - 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych;
 - b) kryteriach oceniania postępów w nauce;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- Rodzice (prawni opiekunowie) zostają o tym poinformowani na pierwszym zebraniu organizowanym w danym roku szkolnym. Nauczyciel dokumentuje to wpisem w dzienniku-plan zebrania z rodzicami.
- 5) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące – wyrażone stopniem
 - b) śródroczne i roczne – opisowe a w przypadku religii wyrażone stopniem.
 - 6) Do wpisu w dzienniku lekcyjnym wprowadza się w ocenie bieżącej zapis ocen w postaci cyfry lub skrótu literowego z uwzględnieniem jednego plusa oraz jednego minusa, tj.: 6 (cel), +5 (+bdb), 5 (bdb), -5 (-bdb), +4 (+db), 4 (db), -4 (-db), +3 (+dst), 3 (dst), -3 (-dst), +2 (+dp), 2 (dp), -2 (-dp), 1 (ndst).
 - 7) Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2.
 - 8) Negatywną oceną bieżącą jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym (1).
 - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone jak i ocenione prace pisemne – kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w szkole uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 10) Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) Śródrocznej - polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny opisowej z tych zajęć;
 - b) Rocznej - polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z tych zajęć.
- 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 12) Do wpisu w dzienniku lekcyjnym wprowadza się w ocenach bieżących z zachowania następującą skalę ocen: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
- 13) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
- 14) Bieżąca ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 15) O zachowaniu uczniów w ciągu roku szkolnego informuje wychowawca ustnie rodziców (prawnych opiekunów) podczas indywidualnych rozmów.
- 16) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 17) Jeżeli nauczyciel zaobserwuje u ucznia niepowodzenia dydaktyczne uniemożliwiające mu dalszą edukację, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności przebadania dziecka w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 18) Uczeń otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 50

Tryb ustalania oceny rocznej:

- 1) Nauczyciele klas I –III na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej przygotowują przewidywaną oceną opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania, a w przypadku religii ocenę wyrażoną stopniem.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z przewidywaną oceną opisową podczas godziny przyjęć wyznaczonej dla wszystkich wychowawców kl. I –III w na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rady pedagogicznej. Rodzic potwierdzi to swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym (tabela zebrania z rodzicami).
- 3) W przypadku negatywnej opinii rodzica o przewidywanej ocenie rocznej, nauczyciel w obecności rodzica sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń w terminie do trzech dni po zapoznaniu się z oceną.
- 4) Na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym, a w przypadku religii stopień.

§ 51

II ETAP EDUKACYJNY –KL. IV –VI

- 1) Ocenianie szkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - c) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 2) Ocenianie szkolne 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) Szczegółowe warunki oceniania szkolnego obejmują:
- a) zdobytą przez ucznia wiedzę oraz umiejętności w odniesieniu do wymagań programowych, wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
 - b) jakość pracy ucznia nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz nad własnym rozwojem (postępy ucznia), zaangażowanie, aktywność w czasie lekcji.
- 4) Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i na piśmie składa u wychowawcy 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 zajęć edukacyjnych, nauczyciel dokumentuje zapoznanie odpowiednim wpisem w dzienniku –temat lekcji.
- 5) Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu organizacyjnym, a na śródrocznym przypomina o pkt.4a, 4b, 4c oraz o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skreśla się.

Wychowawca dokumentuje to wpisem w dzienniku w planie zebrania z rodzicami.

6) Skala rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący –6;

Stopień bardzo dobry –5;

Stopień dobry –4;

Stopień dostateczny –3;

Stopień dopuszczający –2;

Stopień niedostateczny –1;

- a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny.
- b) nauczyciele szkoły przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):
 - i) stopień celujący (cel –6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne, twórcze i uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - ii) stopień bardzo dobry (bdb –5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - iii) stopień dobry (db –4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - iv) stopień dostateczny (dst –3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - v) stopień dopuszczający (dp –2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
 - vi) stopień niedostateczny (ndst–1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
- 7) Skreślony.
- 8) W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie skrótów pełnych ocen (ujętych w pkt.7).
- 9) Oceny roczne i śródroczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania. Nie mogą to być średnie arytmetyczne ocen bieżących.
- 10) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 11) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 12) Skala ocen bieżących:
 - a) stosuje się zapis ocen w postaci cyfry lub skrótu literowego z uwzględnieniem jednego plusa oraz jednego minusa, tj. : 6 (cel), +5 (+bdb), -5 (-bdb), 5 (bdb), +4 (+db), -4 (-db), 4 (db), +3 (+dst), -3 (-dst), 3 (dst), +2 (+dp), -2 (-dp), 2 (dp), 1 (ndst);
 - b) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - c) ocenianie bieżące obejmuje klasówki, o których terminach poinformowani są uczniowie, kartkówki (5 -15 minut), które nie muszą być zapowiadane wcześniej, zadania domowe, wypowiedzi ustne, aktywność w czasie lekcji, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 13) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) określenia wiadomości i umiejętności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
 - b) wskazania tych, spośród owych umiejętności i wiadomości, których efekty będą podlegały różnym formom sprawdzania i oceniania;
 - c) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które umiejętności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
 - d) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów umiejętności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;

- e) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.

§ 52

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) Wszystkie informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2) Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) zebrania wywiadowcze;
 - b) zeszyty kontaktu wychowawcy z rodzicem (prawnym opiekunem);
 - c) comiesięczne spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami (dyżur w godzinach popołudniowych);
 - d) stały kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicem;
 - e) pisemne zaproszenie rodziców na spotkanie z nauczycielem;
 - f) odnotowanie ocen w zeszytach ucznia lub/i zeszytach ćwiczeń.

§ 53

Warunki klasyfikowania:

- 1) Do sklasyfikowania ucznia wymagane są przynajmniej trzy oceny bieżące, w tym co najmniej jedna z odpowiedzi ustnej.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowane przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Skreślony.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie lekarskie odbiera od ucznia nauczyciel wychowania fizycznego lub informatyki, przekazując je Dyrektorowi Szkoły, który po dopełnieniu odpowiednich formalności, przekazuje je wychowawcy klasy, który dopina je do arkusza ocen ucznia.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej lub Niepublicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - a) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

- b) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- c) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

- 1) Terminy klasyfikowania:
 - a) przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy o różnej jednak porównywanej długości, a w związku z tym klasyfikacji śródrocznej dokonuje się nie wcześniej niż na 7 dni przed zakończeniem I okresu i rocznej na 7 dni przed końcem roku szkolnego;
 - b) wpisu ocen na zakończenie I okresu i rocznych dokonuje się na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - c) termin zakończenia nauki w danym roku szkolnym podaje się uczniom we wrześniu.
- 2) Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach:
 - a) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustnie informują ucznia, a wychowawcy pisemnie (na kartkach) powiadamiają rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o zagrożeniu nie klasyfikowaniem. Rodzice są zobowiązani potwierdzić informację swoim podpisem;
 - b) na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć ustnie informują ucznia, który powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, nauczyciel każdego przedmiotu wpisuje (długopisem lub piórem) przewidywaną ocenę w rubryce swojego przedmiotu, natomiast przy temacie lekcji informację o poinformowaniu uczniów o ocenach.

§ 55

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi.
- 3) Uczeń musi zgłosić pisemny wniosek o możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do wychowawcy klasy w terminie 1 dnia nauki po informacji o przewidywanej ocenie.
- 4) Wychowawca wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu analizuje przyczyny uzyskania przez ucznia oceny niezadowolającej.
- 5) W przypadku, gdy wniosek został uwzględniony, nauczyciel ustala termin i formę poprawy ocen, która musi się odbyć do 2 dni nauki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Dokumentem potwierdzającym przeprowadzone postępowanie jest pisemny protokół.

§ 56

Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek o egzamin kieruje do Dyrektora Szkoły, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek rodzice lub uczeń składają najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin ten, o którym mowa w pkt. 4.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i nauczycielami; Dyrektor powołuje również skład komisji klasyfikacyjnej. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 9) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§57pkt 6).
- 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 11) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 12) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 57

Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:

- 1) Począwszy od klasy IV do VI uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Skreślony:
 - a) skreślony;
 - b) skreślony;
 - c) skreślony.
- 3) Skreślony:
 - a) skreślony;
 - b) skreślony.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 5) Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) skład komisji,
 - d) termin egzaminu,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) wynik egzaminu,
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 11) Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
- 12) Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 58

Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgłosić pisemnie drogą służbową zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - a) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - b) Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
- 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 4) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- W przypadku ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 9) Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tymże termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 10) W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

- 1) Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki i innych zajęć nieobowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole.
- 7) Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki i innych zajęć nieobowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 8) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
- 9) O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 60

Jawność ocen:

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu udanego nauczyciela na terenie Szkoły.
- 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o wynikach nauczania swojego dziecka u każdego nauczyciela, pełniącego dyżur raz w ciągu miesiąca w godzinach popołudniowych.

§ 61

III ETAP EDUKACYJNY –KL I –III GIMNAZJUM

- 1) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - c) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnętrzne 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62

- 1) Szczegółowe warunki oceniania wewnętrznego obejmują:
 - a) zdobytą przez ucznia wiedzę oraz umiejętności w odniesieniu do wymagań programowych, wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
 - b) jakość pracy ucznia nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz nad własnym rozwojem (postępy ucznia), zaangażowanie, aktywność w czasie lekcji.
- 2) Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku informuje uczniów i na piśmie składa również u wychowawcy 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, nauczyciel dokumentuje zapoznanie odpowiednim wpisem w dzienniku (temat lekcji).
- 3) Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu organizacyjnym, a na śródrocznym przypomina o pkt.2.1, 2.2, 2.3 oraz o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) warunkach realizacji projektu edukacyjnego, w przypadku rodziców uczniów rozpoczynających realizację projektu.

Wychowawca dokumentuje to wpisem w dzienniku w planie zebrania z rodzicami.

- 4) Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący –6;

Stopień bardzo dobry –5;

Stopień dobry –4;

Stopień dostateczny –3;

Stopień dopuszczający –2;

Stopień niedostateczny –1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny.

- 5) Nauczyciele Szkoły przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):

- a) stopień celujący (cel –6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze i uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
- b) stopień bardzo dobry (bdb –5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- c) stopień dobry (db –4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- d) stopień dostateczny (dst –3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- e) stopień dopuszczający (dp –2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
- f) stopień niedostateczny (ndst–1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

- 6) Skreślony.

- 7) W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie skrótów pełnych ocen (ujętych w pkt. 5).

- 8) Oceny roczne i śródroczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania. Nie mogą to być średnie arytmetyczne ocen bieżących.

- 9) Skreślony.

- 10) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- 11) Skala ocen bieżących:

- a) stosuje się zapis ocen w postaci cyfry lub skrótu literowego z uwzględnieniem jednego plusa oraz jednego minusa, tj. : 6 (cel), +5 (+bdb), -5 (-bdb), 5 (bdb), +4 (+db), -4 (-db), 4 (db), +3 (+dst), -3(-dst), 3 (dst), +2 (+dp), -2 (-dp), 2 (dp), 1 (ndst);
 - b) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - c) ocenianie bieżące obejmuje klasówki, o których terminach poinformowani są uczniowie, kartkówki (5 -15 minut), które nie muszą być zapowiadane wcześniej, zadania domowe, wypowiedzi ustne, aktywność w czasie lekcji, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 12) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
- a) określenia wiadomości i umiejętności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
 - b) wskazania tych, spośród owych umiejętności i wiadomości, których efekty będą podlegały różnym formom sprawdzania i oceniania;
 - c) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są dla wszystkich uczniów, a które umiejętności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
 - d) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów umiejętności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;
 - e) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.

§ 63

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) Wszystkie informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2) Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) zebrania wywiadowcze;
 - b) zeszyty kontaktu wychowawcy z rodzicem (prawnym opiekunem);
 - c) comiesięczne spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami (dyżur w godzinach popołudniowych);
 - d) stały kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicem;
 - e) pisemne zaproszenie rodziców na spotkanie z nauczycielem;
 - f) odnotowanie ocen w zeszytach ucznia lub w zeszytach ćwiczeń.

§ 64

Warunki klasyfikowania:

- 1) Do sklasyfikowania ucznia wymagane są przynajmniej trzy oceny bieżące, w tym co najmniej jedna z odpowiedzi ustnej.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działania podejmowane przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Skreślony.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej

przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie lekarskie odbiera od ucznia nauczyciel wychowania fizycznego lub informatyki, przekazując je Dyrektorowi Szkoły, który po dopełnieniu odpowiednich formalności, przekazuje je wychowawcy klasy, który dopina je do arkusza ocen ucznia.

- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej lub Niepublicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 11) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 12) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

- 1) Terminy klasyfikowania:
 - a) przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy o różnej jednak porównywaną długości, a w związku z tym klasyfikacji śródrocznej dokonuje się nie wcześniej niż na 7 dni przed zakończeniem I okresu i rocznej na 7 dni przed końcem roku szkolnego;
 - b) wpisu ocen na zakończenie I okresu i rocznych dokonuje się na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - c) termin zakończenia nauki w danym roku szkolnym podaje się uczniom we wrześniu.
- 2) Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach:
 - a) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustnie informują ucznia, a wychowawcy pisemnie (na kartkach) powiadamiają rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o zagrożeniu nie klasyfikowaniem, rodzice są zobowiązani potwierdzić informację swoim podpisem;
 - b) na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć ustnie informują ucznia, który powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, nauczyciel każdego przedmiotu wpisuje (długopisem lub piórem) przewidywaną ocenę w rubryce swojego przedmiotu, natomiast przy temacie lekcji informację o poinformowaniu uczniów o ocenach.

§ 66

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi.
- 3) Uczeń musi zgłosić pisemny wniosek o możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do wychowawcy klasy w terminie 1 dnia nauki po informacji o przewidywanej ocenie.
- 4) Wychowawca wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu analizuje przyczyny uzyskania przez ucznia oceny niezadowolającej.
- 5) W przypadku, gdy wniosek został uwzględniony, nauczyciel ustala termin i formę poprawy ocen, która musi się odbyć 2 dni nauki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Dokumentem potwierdzającym przeprowadzone postępowanie jest pisemny protokół.

§ 67

Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek o egzamin kieruje do Dyrektora Szkoły, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek rodzice lub uczeń składają najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin ten, o którym mowa w pkt. 4b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i nauczycielami; Dyrektor powołuje również skład komisji klasyfikacyjnej. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 9) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§68 pkt6).
- 10) W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 11) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 12) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 68

Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:

- 1) Począwszy od klasy I gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:
 - a) skreślony:
 - i) skreślony,
 - ii) skreślony,
 - iii) skreślony;
 - b) skreślony:
 - i) skreślony,
 - ii) skreślony.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) skład komisji,
 - d) termin egzaminu,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 - 9) Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
 - 10) Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 69

Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgłosić pisemnie drogą służbową zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych.
 - a) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - b) Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
- 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) W przypadku ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10) 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.

§ 70

- 1) Począwszy od klasy pierwszej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki i innych zajęć nieobowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
- 7) Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki i innych zajęć nieobowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 8) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
- 9) O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 71

Jawność ocen:

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu udanego nauczyciela na terenie Szkoły.
- 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o wynikach nauczania swojego dziecka u każdego nauczyciela, pełniącego dyżur raz w ciągu miesiąca w godzinach popołudniowych.

§ 72

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW II I III ETAPU EDUKACYJNEGO

Zasady oceniania zachowania.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokumentuje to odpowiednim wpisem w dzienniku – temat lekcji.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) zostają o tym poinformowani na pierwszym zebraniu organizacyjnym w danym roku szkolnym. Wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku – plan zebrań z rodzicami.
- 4) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

§ 73

Tryb oceniania zachowania:

- 1) Bieżąca (tj. miesięczna), śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Wychowawca, na początku roku szkolnego, zakłada i dołącza do dziennika tzw. Zeszyt Uwag, w którym każdy nauczyciel wpisuje na bieżąco pozytywne i negatywne informacje i uwagi o uczniu. W dzienniku lekcyjnym oceny z zachowania – po jednej ocenie bieżącej w każdym miesiącu, wpisuje tylko wychowawca.
 - 3) Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w następujący sposób:
 - a) na podstawie ocen bieżących, które ustala zasięgając opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz własnych obserwacji i wpisów w zeszytce uwag;
 - b) oceny uczniów i samooceny ucznia – samooceny uczeń dokonuje wypełniając Kartę Samooceny Ucznia, która zawiera wszystkie kryteria zawarte w pkt. 1;
 - c) analizuje uwagi o zachowaniu uczniów zapisane przez nauczycieli;
 - d) dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zespół wychowawców zaprasza wszystkich pozostałych nauczycieli na posiedzenie w celu analizy zachowania uczniów. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących i zasięgniętych opinii.
 - 4) Wychowawca informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując (długopisem, piórem) przewidywaną ocenę w rubryce zachowania. Uczeń jest zobowiązany przekazać tę informację rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 5) Wychowawca wpisuje ocenę śródroczną, roczną do dziennika nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 6) Wychowawca może zmienić przewidywaną ocenę z zachowania w uzasadnionych przypadkach (uczeń w rażący sposób naruszy obowiązujące go zasady zachowania), informując o tym ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż dwa dni przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.
 - 7) Na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rada Pedagogiczna zatwierdza oceny wystawione przez wychowawcę.
 - 8) Bieżącą (tj. miesięczną), roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
 - 9) W skali ocen bieżących stosuje się skróty literowe: wzorowe –wz; bardzo dobre –bdb; dobre –db; poprawne –pop; nieodpowiednie –ndp; naganne –ng.
 - 10) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - a) skreśla się;
 - b) skreśla się;
 - c) skreśla się.
 - 11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 12) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.

§ 74

Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgłosić pisemnie drogą służbową zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że ta ocena została ustalona niezgodnie z trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Dokumentacja postępowania dotyczącego zgłoszonych zastrzeżeń od niezgodności z trybem ustalenia oceny zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 75

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana tylko o jeden stopień.
- 2) Po zapoznaniu z przewidywaną oceną uczeń ma prawo do trzech dni złożyć do Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego pisemny wniosek o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Dyrektor lub pedagog szkolny sprawdza, czy przy wystawieniu oceny zostały uwzględnione wszystkie szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4) W przypadku uwzględnienia wniosku przez Dyrektora Szkoły lub pedagoga, wychowawca w obecności tych osób ponownie analizuje kryteria na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 5) W analizie tej może uczestniczyć rodzic.
- 6) Dokumentem potwierdzającym przeprowadzone postępowanie jest pisemny protokół.
- 7) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 76

Kryteria oceny zachowania:

- 1) Uczeń:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców;
- b) nie wagaruje;
- c) bierze udział w pracach zespołu klasowego, wypełnia obowiązki przydzielone lub dobrowolnie podjęte na terenie klasy, Szkoły i społeczności lokalnej;
- d) jego zachowanie na terenie Szkoły i poza Szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- e) dba o sprzęt własny i szkolny;
- f) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
- g) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i kolegów;
- h) dba o kulturę słowa;
- i) jest koleżeński, chętnie służy pomocą, jest tolerancyjny, nie znęca się nad słabszymi (słowem, siłą fizyczną);
- j) bierze udział w działaniach charytatywnych (dary rzeczowe, zbiórki pieniężne);
- k) dba o higienę osobistą oraz porządek otoczenia;
- l) wypełnia polecenia nauczycieli i kolegów funkcyjnych;
- m) dba o własne zdrowie i nie ulega nałogom;
- n) przestrzega przepisów bezpieczeństwa;
- o) nie bierze udziału w bójkach, samosądach, wymuszeniach;
- p) mówi prawdę;
- q) stosuje się do obowiązków ucznia, określonych w Statucie Szkoły;
- r) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach, innych formach współzawodnictwa młodzieży oraz uroczystościach lokalnych;
- s) ma swój wkład pracy w rozwój własnej osobowości przez aktywne uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań, organizacji szkolnych i pozaszkolnych.

§ 77

1) Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- a) Wzorowo otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto co najmniej dwa z niżej wymienionych:
 - i) współdziała z nauczycielem bez zachęty, często przejmuje inicjatywę lub zgłasza się na ochotnika ,
 - ii) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w kołach zainteresowań, konkursach szkolnych, rejonowych, zawodach sportowych – osiąga indywidualne sukcesy, przyczynia się do sukcesów na zewnątrz,
 - iii) jest twórczy i kreatywny,
 - iv) wykazuje się bezinteresowną pracą na rzecz środowiska (np.), nie wagaruje,
 - v) uczeń gimnazjum wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełni swoją funkcję w zespole, wspiera działania innych członków zespołu.
- b) Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - i) jest sumienny w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - ii) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone zadania związane z życiem klasy i szkoły,
 - iii) rzetelnie wywiązuje się z pełnionych funkcji,
 - iv) aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły, bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych i akademiach,
 - v) godnie reprezentuje Szkołę w uroczystościach szkolnych, środowiskowych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły,
 - vi) bierze udział w pracach przynajmniej jednej organizacji lub koła zainteresowań na terenie Szkoły lub poza nią,
 - vii) jest koleżeński, umie współżyć z innymi – nie miewa konfliktów,
 - viii) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - ix) dba o kulturę słowa,

- x) jest uczciwy w życiu codziennym, nie kłamie, nie oszukuje,
 - xi) szanuje pracę innych, troszczy się o poszanowanie mienia społecznego i indywidualnego,
 - xii) dba o porządek otoczenia,
 - xiii) dba o estetykę stroju (galowy strój w czasie uroczystości szkolnych, odpowiedni strój na zajęciach szkolnych),
 - xiv) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,
 - xv) nie ulega nałogom,
 - xvi) nie wdaje się w kłótnie i bójki,
 - xvii) nie kradnie, nie wyłudza,
 - xviii) nie wagaruje.
 - xix) uczeń gimnazjum aktywnie uczestniczy we współpracy w zespole wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonuje powierzone zadania, bezkonfliktowo.
- c) Dobre otrzymuje uczeń, który:
- i) stara się aktywnie włączać w życie klasy i Szkoły, bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych i akademiach,
 - ii) wywiązuje się z powierzonych funkcji, obowiązków szkolnych,
 - iii) przydzieloną pracę wykonuje dobrze, ale zdarza mu się czasami nie dotrzymać ustalonego terminu,
 - iv) współdziała z nauczycielem na jego życzenie, wymaga zachęty i dopingiu,
 - v) jest uczciwy w życiu codziennym, nie kłamie, nie oszukuje,
 - vi) jest życzliwy w stosunku do kolegów,
 - vii) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - viii) dba o kulturę słowa,
 - ix) reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - x) dba o estetykę stroju (galowy strój w czasie uroczystości szkolnych, odpowiedni strój na zajęciach szkolnych),
 - xi) zachowuje godną postawę w czasie uroczystości szkolnych,
 - xii) szanuje pracę innych, troszczy się o zdrowie własne,
 - xiii) nie ulega nałogom,
 - xiv) nie wdaje się w kłótnie i bójki,
 - xv) nie kradnie, nie wyłudza,
 - xvi) nie wagaruje.
 - xvii) uczeń gimnazjum uczestniczy w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, współpracuje w zespole.
- d) Poprawne otrzymuje uczeń, który:
- i) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - ii) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - iii) nie uczestniczy w pracach samorządu klasowego, organizacjach szkolnych i innych pracach społecznych,
 - iv) przydzieloną pracę wykonuje niedokładnie i nie zawsze w terminie,
 - v) często zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
 - vi) czasem popada w konflikt z kolegami,
 - vii) nie używa wulgarnych słów,
 - viii) nie zawsze ma odpowiedni strój,
 - ix) nie ulega nałogom,
 - x) nie wdaje się w bójki,
 - xi) nie kradnie, nie wyłudza,
 - xii) nie wagaruje.
- e) Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- i) niema poczucia taktu, często zachowuje się niegrzecznie,
 - ii) wyraża się niekulturalnie,
 - iii) lekceważy polecenia nauczycieli i osób pracujących w Szkole (brak poczucia dystansu uczeń – nauczyciel),

- iv) często przeszkadza w czasie lekcji, nie panuje nad swoimi emocjami,
 - v) nie wywiązuje się z przydzielonych mu prac,
 - vi) rzadko kończy zadaną pracę, nie spełnia obowiązków szkolnych (przygotowanie do lekcji, zadania domowe),
 - vii) zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa,
 - viii) wszczyna kłótnie i bójki,
 - ix) zdarza się, że niszczy mienie społeczne,
 - x) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - xi) nie zawsze ma odpowiedni strój,
 - xii) jest nieuczciwy, zdarza mu się przywłaszczanie cudzej własności,
 - xiii) często ulega nałogom,
 - xiv) sporadycznie w środku zajęć lekcyjnych jest nieobecny.
- f) Naganne otrzymuje uczeń, który:
- i) wagaruje,
 - ii) lekceważy obowiązki szkolne,
 - iii) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach,
 - iv) nie przestrzega norm współżycia w zespole klasowym,
 - v) używa wulgarnych słów, jest złośliwy,
 - vi) uchyla się od wszelkich prac podjętych przez zespół, wyśmiewa tych, którzy pracują,
 - vii) lekceważy nauczycieli, kolegów i inne osoby pracujące w Szkole,
 - viii) jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie, kradnie,
 - ix) wchodzi w konflikt z prawem, demonstruje agresję, przemoc, wandalizm,
 - x) ulega nałogom.

XI. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 78

- 1) W ramach organizacji działalności Zespołu Szkół sporządza się wewnętrzne dokumenty będące podstawą jego funkcjonowania:
 - a) Regulamin wynagradzania Zespołu Szkół;
 - b) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom Zespołu Szkół;
 - c) Regulamin premiowania pracowników nie będących nauczycielami Zespołu Szkół;
 - d) Regulamin ZFŚS Zespołu Szkół;
 - e) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego Zespołu Szkół.
- 2) W zależności od potrzeb Szkoły tworzone są inne dokumenty organizacyjne w oparciu o prawo oświatowe.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

- 1) Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 80

- 1) Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zespół Szkół jest samorządową jednostką budżetową, stanowiącą własność komunalną i nie posiadającą osobowości prawnej.

- 3) Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 4) Zespół umożliwia uzyskanie świadectw państwowych będących dokumentami urzędowymi.
- 5) Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 81

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydawanych na jej podstawie aktów prawnych.

§ 82

- 1) Rada Pedagogiczna Szkoły przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmianę i zatwierdza go.
- 2) Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 83

- 1) Poprawki i uzupełnienia w Statucie mogą być dokonywane:
 - a) W sytuacji, gdy zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami szczegółowymi, wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty po wejściu w życie Statutu;
 - b) Nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu Statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień;
 - c) Z inicjatywy każdego z organów Szkół.
- 2) Zmiany dokonywane są w formie aneksów, mogą być również w przypadku większych poprawek lub uzupełnień włączone do treści Statutu.
- 3) Wprowadzane zmiany wymagają każdorazowo uzgodnienia ze społecznościami (nauczyciel, rodzice, uczniowie), których dotyczą.

§ 84

- 1) Zespół współpracuje aktywnie z organem prowadzącym Zespół, Kuratorem Oświaty, Radą Sołecką oraz innymi stowarzyszeniami i fundacjami, w tym prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.
- 2) W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez takie stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły, (jeśli istnieje).
- 3) Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 85

- 1) Zespół przejmuje mienie, które do dnia utworzenia Zespołu stanowiło wyposażenie szkół.
- 2) Mienie, o którym mowa w ust. 1, stanowi mienie Gminy Limanowa, z tym, że Dyrektor dokonuje jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Zarząd Gminy Limanowa, czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem, a po uzyskaniu zgody Zarządu Gminy Limanowa –także czynności przekraczających zakres tego pełnomocnictwa.

§ 86

Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2013 r.

Wersja ujednolicona statutu została wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Nr 22/2013 z dnia 29.11.2013 r.