S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

im. ZWIĄZKU ORŁA BIAŁEGO

W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Podstawa prawna statutu **4**

INFORMACJE O ZESPOLE **6**

CELE I ZADANIA ZESPOŁU **7**

1. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA ZESPOŁU JEST OKREŚLONA POPRZEZ: *7*

2. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ ZESPOŁU: *7*

4. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ ZESPOŁU *8*

5. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI DZIECI I MŁODZIEŻY *9*

6. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH *10*

7. ORGANIZACJA WEWNĄTRSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA *10*

8. INSPIROWANIE SPÓJNYCH DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH POMIĘDZY SZKOŁĄ I RODZINĄ *10*

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA **11**

1. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA *11*

2. KRYTERIA SZKOLNEGO OCENIANIA *12*

3. ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO *14*

4. SKALA OCEN W KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ *14*

5. SKALA OCEN I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA *15*

6. SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ (klasy I – III) ORAZ OCENA ZACHOWANIA UCZNIA *16*

7. SYSTEM KAR I NAGRÓD W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ *19*

8. OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VI SP I – III GIM *20*

9. SKALA OCEN POSTĘPÓW UCZNIA *27*

10. ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH *28*

11. FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI *29*

12. ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI *29*

13. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIA *30*

14. ZASADY POPRAWIANIA OCEN *31*

15. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH *31*

16. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY. *32*

17. PROMOWANIE UCZNIA *33*

18. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO *33*

19. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO *34*

20. ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU DLA KLAS VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ I EGZAMINU GIMNAZJALNEGO *35*

21. SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI *36*

22. PROJEKT EDUKACYJNY *36*

23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE *38*

PROGRAM WYCHOWAWCZY **38**

1. Konstytucja RP ... *38*
2. Ustawa o systemie oświaty ... *38*
3. Ustawa Karta Nauczyciela ... *39*
4. ZADANIA WYCHOWAWCZE ... *39*
5. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ... *39*
6. NAGRODY ... *41*
7. KARY ... *41*
8. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY ... *42*
9. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKU RAŻĄCEGO NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH ... *43*

PROGRAM PROFILAKTYKI ... **43**

Organy Zespołu ... **45**

Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli ... **48**

Organizacja Zespołu ... **48**

BIBLIOTEKA ... *49*
ŚWIETLICA ... *51*
STOŁÓWKA ... *51*

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu ... **52**

Uczniowie Zespołu ... **57**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... **59**

S T A T U T

Zespołu Szkół nr 1
im. Związku Orła Białego
w Dąbrowie Górniczej

Podstawa prawna statutu

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624; Zmiany: Dz. U z 2002 nr 10 poz. 96; z 2003r nr 146 poz. 1416; z 2004 nr 66 poz. 606; z 2005 nr 10 poz.75 oraz z 2007 nr 35 poz.222),

§ 1

NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół nr 1
im. Związku Orła Białego
ul. Konopnickiej 56
w Dąbrowie Górniczej

2. Siedziba Zespołu Szkół nr 1:

ul. Konopnickiej 56
41-300 Dąbrowa Górnicza

3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: **ZS1**

4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2

INFORMACJE O ZESPOLE

1. Zespół Szkół nr 1 w Dąbrowie Górniczej zwany dalej „Zespołem” jest publiczną szkołą prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dąbrowa Górnicza.
4. W skład Zespołu wchodzą następujące jednostki szkolne o różniącej się organizacji:
   - Szkoła Podstawowa nr 16.
   - Gimnazjum nr 13.

5. Jednostki wchodzące w skład Zespołu różnią:
   - zakres zadań nauczycieli z uwagi na różnicę wiekową uczniów,
   - Wewnątrzszkolny System Oceniania.

6. Cykl kształcenia w Zespole:
   1) szkoła podstawowa w sześcioletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej,
   2) gimnazjum jest oparte na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej, które w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA ZESPOŁU JEST OKREŚLONA POPRZEZ:

1. **Szkolny Zestaw Programów Nauczania,** który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
2. **Wewnątrzszkolny System Oceniania,** który opisuje w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów,
3. **Program Wychowawczy Szkoły**, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
4. **Szkolny Program Profilaktyki**, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.

2. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ ZESPOŁU:

1. Zespół zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i trzyletniego publicznego gimnazjum.
2. Zespół rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów, przygotowuje do konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych. Organizuje zajęcia pozalekcyjne, których celem jest praca z uczniem zdolnym, jak również z uczniem wymagającym wsparcia z danego przedmiotu
3. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, realizowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
4. Zespół wdraża uczniów do samodzielności. Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
5. Zespół zapewnia uczniom opiekę wychowawcy i pomoc pedagogiczną, psychologiczną i pełne bezpieczeństwo w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, odpowiednią do ich potrzeb i możliwości Zespołu.
6. Zespół realizuje zadania opiekuńcze poprzez sprawowanie opieki nad uczniami również poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół.
7. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów.
8. Zespół kształtuje właściwe postawy etyczno – moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
9. Zespół przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.
10. Zespół umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
11. Zespół realizuje swoje zadania respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku.
12. Zespół promuje osiągnięcia swoich uczniów. Uczniowie osiągający szczególne osiągnięcia w nauczaniu są nagradzani w sposób określony w statucie, m.in. pochwały wychowawcy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy; pochwały dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie wobec klasy, szkoły lub wobec Rady Pedagogicznej, nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu; listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców; wpisu do kroniki szkolnej. Dotyczy to także uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

3.WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia z niej, t.j. przed zajęciami edukacyjnymi i opiekuńczymi, podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, podczas przerw międzylekcyjnych, podczas innych zajęć dla uczniów zorganizowanych w szkole lub poza jej terenem.
2. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiekolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole:
    1) zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;

2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję szkoły lub sekretarza szkoły;
3) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala informatyczna, sala gimnastyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
4) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
5) w czasie przerw nauczyciele aktywnie pełnią dyżury według harmonogramu;
6) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, którzy czekają na zajęcia mają zapewnioną opiekę i zorganizowany czas w świetlicy;
7) osoba zabezpieczająca przejście dla pieszych zapewnia uczniom bezpieczne przejście przez ulicę przy szkole;
8) wszystkie wyjścia na konkursy, zawody oraz wycieczki są organizowane zgodnie z zasadami organizacji wycieczek szkolnych;
9) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;
10) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa;
11) budynek szkoły oraz jego otoczenie i boisko szkolne są objęte monitoringiem wizyjnym;
12) uczniom klas I-VI szkoły podstawowej zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych. Uczniowie klas I-III gimnazjum mają taką możliwość.

4. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ ZESPOŁU

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
   8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
   a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   c) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów;
   d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum
   e) porady i konsultacje dla uczniów;
   f) warsztaty.
4. Inne formy pomocy;
   1) dla uczniów:
      - organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
      - darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych.
   2) dla rodziców i nauczycieli:
      - porady, konsultacje, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne.
5. Zespół prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
6. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych uczniów (kółka

zainteresowań, zajęcia dla uczniów zdolnych, praca z uczniem mającym trudności w nauce, zajęcia ułatwiające adaptację w szkole dla dzieci 5 i 6 letnich i inne).

7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym (np. paczki żywnościowe, dożywianie i inne.)
8. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (monitoring i rejestracja zachowań społeczności szkolnej w czasie pracy szkoły z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego).
9. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo oraz zdrowie uczniów odpowiedzialne są osoby prowadzące zajęcia, a także sprawujące opiekę.
10. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
    1) wyłączenie głównego zaworu gazu i napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
    2) kontrolowanie czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu;
    3) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych;
    4) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, regulamin jest wywieszony w pracowni na widocznym miejscu;
    5) w sali gimnastycznej i na boiskach należy sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący muszą zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie.
11. Szkoła otacza szczególną troską uczniów mających kłopoty w nauce poprzez udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
12. Celem rozpoznania cech osobowościowych uczniów w ogóle, a wybitnych w szczególności należy się oprzeć na naukowych metodach, takich jak: obserwacja, testy inteligencji i uzdolnień specjalnych, obiektywne sprawdziany wiadomości, wywiady.
13. Zespół organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, przy czym:
    1) udział uczniów w wycieczkach, imprezach i wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych);
    2) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor Zespołu po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    3) program wycieczki lub imprezy, regulamin wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor bądź wicedyrektor Zespołu – najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem wyjazdu – w przypadku wyjazdów zagranicznych, niepóźnej niż dwa tygodnie w przypadku kilkudniowych oraz nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem lub wyjściem w przypadku wycieczek jednodniowych.
14. Zespół organizuje półkolonie dla dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych i letnich.

5. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI DZIECI I MŁODZIEŻY

1. W procesie wychowania szczególną wagę należy zwrócić na zadania ogólnowychowawcze z zakresu profilaktyki:
    a) Adaptację i integrację uczniów klas pierwszych;
    b) Integrację ze środowiskiem lokalnym;
    c) Pracę z uczniami wymagającymi stałej opieki psychologiczno – pedagogicznej;
    d) Zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży;
    e) Propagowanie zdrowego trybu życia bez nałogów i uzależnień;
    f) Organizowanie zajęć psychoedukacyjnych w zespołach klasowych i grupach problemowych;
    g) Kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów;
    h) Rozwijanie zachowań asertywnych;
    i) Pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości;
    j) Zapewnianie bezpieczeństwa w czasie przerw lekcyjnych oraz podczas wyjazdów i w czasie, kiedy uczniowie nie biorą udziału w zajęciach nieobowiązkowych (religia, wychowanie do życia w rodzinie);
    k) Zapewnianie bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, poprzez działania prewencyjne, edukacyjne i profilaktyczne.
    l) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością, a także zapobiegania jego ewentualnym przyszłym niepowodzeniom w nauce szkolnej, poprzez powołanie zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z niepełnosprawnością (na podstawie opinii o potrzebie tego wspomagania wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną).

6. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora lub na wniosek Zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole; ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole samodzielnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
   d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu wyposażenia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
   b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   c) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
   d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   e) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
   f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
   h) realizacji programu profilaktyki szkoły;
   i) pełnienia systematycznie wyznaczonych dyżurów w czasie przerw między zajęciami ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
   j) bezzwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
   k) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

   Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
   nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
6. Nauczyciel ma prawo do:
   a) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
   b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

7. ORGANIZACJA WEWNĄTRSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny przy współpracy wychowawców. Celem w/w systemu doradztwa jest:
   a) kierowanie uczniów do specjalistycznych ośrodków i instytucji (PPP i inne);
   b) organizowanie warsztatów z grupami problemowymi (nałogi, zaburzenia więzi rodzinnych itp.);
   c) współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Prokuraturą i Wydziałem dla Nieletnich,
   d) stała współpraca z rodzicami i wychowawcą;
   e) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych;
   f) dla uczniów gimnazjum organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (np. spotkania z doradcami zawodowymi, prelekcje przedstawicieli szkół ponadgimnazjalnych, udział w giełdzie edukacyjnej, w Dniach Otwartych szkół ponadgimnazjalnych itp.)
   g) realizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

8. INSPIROWANIE SPÓJNYCH DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH POMIĘDZY SZKOŁĄ I RODZINĄ

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
   a) organizowanie przez wychowawców klas stałych spotkań z rodzicami (co najmniej cztery razy w roku) w celu wymiany informacji o zachowaniu i postępach w nauce uczniów;
   b) organizowanie prelekcji dla rodziców przez pedagoga i psychologa szkolnego;
   c) zaznajomienie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły;
   d) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   e) uzyskiwanie informacji, porad w sprawach wychowana i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 4

1. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą w sposób, który nie koliduje z podstawową funkcją Zespołu poprzez:
   - wynajem pomieszczeń;
   - organizowanie imprez kulturalnych.
2. Zespół Szkół nr 1 gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów własnych, dochody z następujących tytułów:
   1) odpłatność za żywienie;
   2) organizacja form wypoczynku dzieci i młodzieży;
   3) najem i dzierżawa mienia będącego w posiadaniu bądź przekazanego w trwały zarząd szkoły;
   4) odsetki od nieterminowych wpłat za najem i dzierżawę mienia;
   5) odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym;
   6) środki pieniężne zgromadzone na rachunku środków specjalnych na dzień utworzenia rachunku dochodów własnych;
   7) darowizny,
   8) środki otrzymane w ramach funduszu prewencyjnego.
3. Dochody własne przeznacza się na :
   1) finansowanie i organizację żywienia w Zespole;
   2) finansowanie i organizację form wypoczynku dzieci i młodzieży;
   3) poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych działań szkoły w tym:
      zakup pomocy naukowych, sprzętu szkolnego i sportowego;
      zakup artykułów papierniczych, biurowych, dekoracyjnych, gospodarczych, środków czystości i wyposażenia;
      prowadzenie niezbędnych remontów, napraw i modernizacji w ZS1;
      opłaty bankowe i pocztowe, konkursy, usługi;
      odprowadzanie należnego podatku VAT z godnie z obowiązującymi przepisami;
      odsetki od nieterminowych wpłat;
      bilety jednorazowe;
      odprowadzanie należnego podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przychody i wydatki dochodów własnych prowadzone są w oparciu o roczny plan finansowy.
5. Zespół może przyjąć środki trwałe na drodze nieodpłatnego przekazania od innych jednostek budżetowych.

§ 5

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu wychowawca przedstawia, a rodzice/opiekunowie zostają zobowiązani przez wychowawcę do konieczności zapoznania się z dokumentami szkoły znajdującymi się w szkolnej bibliotece.

Dokumenty szkoły – Statut, w tym:
1) WSO,
2) Program Profilaktyczny,
3) Program Wychowawczy.

1. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela 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, oraz formułowaniu oceny. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego.

2. Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
   a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. KRYTERIA SZKOLNEGO OCENIANIA

1. Podsumowanie osiągnięć uczniów dokonywane będzie dwukrotnie w ciągu roku.
   a) Ocenianie śródroczne, przed przerwą zimową – (okres od pierwszego dnia nauki do przerwy zimowej),
   b) Ocenianie roczne (okres od pierwszego dnia nauki do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym).
   Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
   Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

2. Od roku szkolnego 2014/2015 wprowadza się w szkole średnią ważoną.

ZASADY OCENIANIA – średnia ważona

1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. (określono w pkt 5)
2) Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną jako średnią ważoną ocen cząstkowych.
3) Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny za I semestr z wagą 6.
4) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	STOPIEŃ
od 1,00 do 1,79	niedostateczny
od 1,80 do 2,69	dopuszczający
od 2,70 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,39	bardzo dobry
od 5,40 do 6,00	celujący

5) Kategorie ocen i ich waga:

Kategorie ocen	WAGA	Kolor
Ocena za I semestr,	6	

Konkurs, zawody sportowe (I,II,III miejsce, laureat, wyróżnienie, finalista – tylko pozaszkolne)		
Praca klasowa/sprawdzian, wypracowanie klasowe, poprawa sprawdzianu, wyniki próbnych sprawdzianów i egzaminów	5	Czerwony
Dyktando, kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie, odpowiedź ze znajomości mapy	4	Zielony
Aktywność na przedmiocie, recytacja, projekt, prace wykonywane podczas lekcji	3	Niebieski/czarny
Praca domowa, zeszyt/ćwiczenia, praca w grupach, test kompetencji, prezentacja referatu, aktywność, wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu, czytanie	2	

Wagi poszczególnych ocen nauczyciele wpisują w rubryce na górze strony z ocenami przedmiotu.

6) Pod pojęciem aktywności na przedmiocie rozumie się:
    1. Częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
    2. Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
    3. Wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
    4. Sukcesy uczniów w szkolnych konkursach, zawodach sportowych.
7) Formy oceniania, których wagi opisane są ust.5 szczegółowo opisują PSO dla każdego przedmiotu.
8) Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5.75	5.5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

    a) ocenę 5+ uczeń otrzymuje w przypadku bezbłędnie napisanej kartkówki, sprawdzianu, testu, dyktanda, pracy klasowej, wyjątkowej interpretacji recytacji,
    b) ocenę 6- uczeń otrzymuje ze sprawdzianu, pracy klasowej jeżeli z zadań obowiązkowych wynika ocena bardzo dobra i rozwiązał zadanie dodatkowe z drobną usterką,
    c) ocenę 6 uczeń otrzymuje ze sprawdzianu, pracy klasowej jeżeli z zadań obowiązkowych wynika ocena bardzo dobra i bezbłędnie rozwiązał zadanie dodatkowe.

9) Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, testy kompetencji są obowiązkowe. O ich planowanej ilości nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
10) Każdą pracę pisemną o wadze 5 uczeń może poprawiać tylko jeden raz. Poprawa takiej pracy może nastąpić na dowolną ocenę w ciągu 10 dni roboczych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do średniej ważonej liczona jest średnia arytmetyczna obu ocen; pierwszą ocenę zaznaczamy w nawiasie, obok wpisuje się ocenę poprawioną. Testy kompetencji nie podlegają poprawie.
11) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się) w ciągu 10 dni roboczych od przyjścia do szkoły. Tylko co najmniej tygodniowa nieobecność w szkole uprawnia ucznia do 10 dniowego terminu na napisanie zaległej pracy, jeśli nieobecność była krótsza uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji po przyjściu do szkoły.
12) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność nieusprawiedliwiona), to otrzymuje ocenę niedostateczną (zapisaną kolorem niebieskim). Uczeń powinien napisać zaległy sprawdzian w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu 10 dni roboczych.
13) Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) oraz ich poprawy powinny być opatrzone datą.
14) Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją. Zaproponowaną przez nauczyciela ocenę okresową (roczną) można zmienić zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie ZS1.

3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Uczeń przyjęty z innej szkoły w trakcie cyklu kształcenia, w którym nie był objęty programem nauczania drugiego języka obcego lub innego przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić podstawę programową w terminie i na zasadach uzgodnionych przez nauczyciela przedmiotu z uczniem i rodzicami ucznia. Z przebiegu uzupełnienia sporządza się protokół wg ustalonego wzoru.

3. ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali klasyfikacyjnej zachowania;
   f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.

4. SKALA OCEN W KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wśród nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg skali określonej w WSO.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący:	6	– cel
stopień bardzo dobry:	5	– bdb
stopień dobry	4	– db
stopień dostateczny	3	– dst
stopień dopuszczający	2	– dop
Stopień niedostateczny	1	– ndst

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. SKALA OCEN I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
   c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   i) okazywanie szacunku innym osobom;
   j) przestrzeganie przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
   - wzorowe
   - bardzo dobre
   - dobre
   - poprawne
   - nieodpowiednie
   - naganne
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem oceny z religii oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena zachowania jest jawna, uzgodniona przy aktywnym uczestnictwie ocenianego ucznia, uczniów, wychowawcy, nauczycieli.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 6 lit. c ;

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

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.8.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
   b) W skład komisji wchodzą:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców
   c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
   d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
      - skład komisji;
      - termin posiedzenia komisji;
      - wynik głosowania;
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
   e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W ustalaniu oceny zachowania stosuje się zasadę podmiotowości ucznia oraz możliwość indywidualnego rozpatrywania szczególnych przypadków.
11. Ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej, w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum, wystawiana jest wg określonych kryteriów.

6. SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ (klasy I – III) ORAZ OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Podstawowe zasady oceniania

a) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
b) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
c) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

a) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
b) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
c) Motywowanie ucznia do dalszych postępów.

d) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia.

3. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

a) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
b) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
c) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
   - pisemną – ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego
   - werbalną – ustne wyrażanie opinii
d) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacjach:
   - polonistycznej w zakresie: mówienia i słuchania, czytania, pisania, znajomości lektur;
   - matematycznej w zakresie: rachowania, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych;
   - przyrodniczej w zakresie: wiadomości o środowisku, wychowania komunikacyjnego, zdrowia i higieny;
   - plastyczno – technicznej;
   - muzycznej;
   - ruchowej;

   oraz z przedmiotów:
   - religii;
   - zajęć komputerowych;
   - języka angielskiego;
e) Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż sześć w okresie, a z pozostałych przedmiotów nie mniejsza niż cztery.
f) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe przedstawiają się następująco:

Ocena punktowa – 6: Uczeń:
- wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć;
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
- osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
- jasno i logicznie rozumuje;

Ocena punktowa – 5: Uczeń
- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
- jasno i logicznie rozumuje;
- samodzielnie rozwiązuje większość zadań;
- chętnie podejmuje zadania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach;
- jego wypowiedzi są dojrzałe językowo, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.

Ocena punktowa – 4: Uczeń
- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;
- logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera właściwy sposób rozwiązania;
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w zadaniach praktycznych;
- przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
- jego wypowiedzi są poprawne stylistycznie i językowo.

Ocena punktowa – 3: Uczeń:
- zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze spranie posługuje się odpowiednią terminologią;
- czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe problemy i zadania;
- najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy;

- jego wypowiedzi są na ogół poprawne stylistycznie i językowo, posługuje się jednak ubogim słownictwem.

Ocena punktowa – 2: Uczeń:
- zna najbardziej podstawowe pojęcia;
- analizuje i rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
- samodzielnie potrafi rozwiązać niektóre proste zadania;
- bardzo często popełnia błędy;
- jego wypowiedzi są mało poprawne stylistycznie i językowo.

Ocena punktowa – 1: Uczeń:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (podstawowe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).

g) Ocena śródroczna i roczna.
- Obowiązuje opisowa forma oceny, z wyłączeniem oceny z religii.
- Ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi być napisana w zrozumiałym dla niego języku.
- Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej oraz z przedmiotów: zajęcia komputerowe i język angielski.
- Uwzględnia również osobiste osiągnięcia ucznia i zachowanie ucznia.

h) Ocena opisowa z zakresu zajęć komputerowych i z języka angielskiego jest formułowana na podstawie ocen punktowych wystawianych przez nauczycieli danych przedmiotów , to znaczy:

Ocena punktowa – 6:
Aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach.
Ocena punktowa – 5:
Aktywnie uczestniczy w zajęciach.
Ocena punktowa – 4:
Chętnie uczestniczy w zajęciach.
Ocena punktowa – 3:
Jest mało zaangażowany podczas zajęć.
Ocena punktowa – 2:
Nie wykazuje aktywności podczas zajęć.
Ocena punktowa – 1:
Nie uczestniczy w zajęciach.

i) Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej, zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów, dotyczące edukacji i zachowania.

4. Zasady poprawiania ocen

a) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny punktowej w ciągu tygodnia.
b) Poprawa następuje na wyraźne życzenie ucznia.
c) Poprawioną ocenę wpisuje się w kratce obok oceny niższej, wcześniejszą ocenę zaznacza się w nawiasie.

5. Zasady oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin: do końca września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
   a) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
   b) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) stosunek do obowiązków szkolnych
   b) aktywność społeczną
   c) kulturę osobistą
   d) bezpieczeństwo
3. Oceny bieżące są ocenami punktowymi w skali od 1 do 3.
4. Oceny punktowe odpowiadają następującym ocenom opisowym:
   a) zawsze - 3 punkty
   b) zazwyczaj - 2 punkty
   c) rzadko - 1 punkt
5. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej od 1 do 3. Oceny bieżącej dokonuje wychowawca pod koniec każdego miesiąca nauki.

6. Dodatkowym, pomocniczym systemem oceniania są znaczki motywacyjne w trzech kolorach. Oceny takiej dokonują wszyscy nauczyciele uczący w klasach I – III. Wychowawca uwzględnia je podczas dokonywania punktowej oceny miesięcznej.
   a) kolor zielony – pozytywne zachowanie
   b) kolor żółty - ostrzeżenie
   c) kolor czerwony – negatywne zachowanie
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi sporządzonymi na podstawie oceny punktowej.
8. Ocenę opisową formułuje się w następującej formie:
   a) Uczeń zawsze przestrzega zasad zachowania.
   b) Uczeń zazwyczaj przestrzega zasad zachowania.
   c) Uczeń rzadko przestrzega zasad zachowania.

Wyznaczniki bieżącej oceny zachowania uczniów

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzega regulaminu szkoły,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- aktywnie w nich uczestniczy,
- podczas zajęć jest zdyscyplinowany i uważny,
- odrabia prace domowe i solidnie przygotowuje się do zajęć,
- dba o estetykę zeszytów i wykonywanych prac.

Aktywność społeczna:

- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły
- zgodnie z możliwościami uczestniczy w konkursach wiedzy i zawodach sportowych,
- dba o czystość i estetykę otoczenia,
- szanuje dobro społeczne (sprzęty, pomoce dydaktyczne, książki z biblioteki),
- jest koleżeński, uczynny, pomaga innym.

Kultura osobista:

- przestrzega form grzecznościowych wobec kolegów i dorosłych,
- dba o kulturę słowa na lekcjach i w czasie przerw,
- jest bezkonfliktowy, tolerancyjny, zachowuje się w sposób nienaruszający godności osobistej innych,
- nie używa przemocy fizycznej i psychicznej,
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o swój wygląd, nosi obuwie zmienne i stosowny strój.

Bezpieczeństwo

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie oraz w szkole,
- zna i respektuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- wie o zagrożeniach wynikających z kontaktów z nieznajomymi
- rozumie niebezpieczeństwo wynikające z picia alkoholu, palenia papierosów,
- wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia.

6. Zasady informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.

a) Wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
b) Rodzice i uczniowie mają na bieżąco podawane informacje na temat ocen (np. zeszyt lekcyjny).
c) W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom wszelkie informacje dotyczące postępów uczniów.

7. SYSTEM KAR I NAGRÓD W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. **Nagrody**
   1) Pochwały ustne,
   2) Dyplomy,
   3) Nagrody rzeczowe (książki),
   4) Symbole graficzne wywieszane w klasach
2. **Kary**
   1) Upomnienie nauczyciela
   2) Wpisanie uwagi do dziennika
   3) Przekazanie informacji rodzicom
   4) Upomnienie dyrektora szkoły

3. Promowanie uczniów szczególnie zdolnych:

Uczniowie osiągający szczególne osiągnięcia w nauczaniu są nagradzani dyplomami, nagrodami książkowymi oraz statuetkami (sukcesy sportowe), udzielane są pochwały wychowawcy klasy na zebraniach z rodzicami oraz wyróżnienia na uroczystościach i apelach szkolnych.
Dotyczy to także uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

4. Skróty i symbole stosowane w edukacji wczesnoszkolnej

np. – nieprzygotowany
spr. – sprawdzian
bs – brak stroju
zw – zwolniony
znak „+" lub „–" przy ocenie, np. +4, - 5
znak „+" lub „–" przy ocenie aktywności

8. OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VI SP I – III GIM

W KLASACH IV-VI SP I-III GIM OCENA ZACHOWANIA JEST OCENĄ OPARTĄ NA SKALI PUNKTOWEJ

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

a) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
b) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym (lub w klasowym zeszycie uwag, prowadzonym przez wychowawcę) – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

2. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

a) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym i zeszycie uwag).
c) konsultacja w zespołach wychowawczych.
d) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

3. Określono zasady i kryteria, które powinien spełnić uczeń na poszczególne oceny zachowania

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie – tydzień od momentu przyjścia do szkoły);
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- okazuje szacunek okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, kolegom;
- dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji i zgodnie z normami obyczajowymi, na terenie szkoły zmienia obuwie;

podczas realizacji projektu gimnazjalnego

- czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu;
- aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- nie ulega nałogom;
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;

podczas realizacji projektu gimnazjalnego

- pełnił aktywną rolę, wspomagając członków zespołu.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie prowokuje ich;
- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

podczas realizacji projektu gimnazjalnego

- prawidłowo wypełniał swoje zadania, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;
- spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

podczas realizacji projektu gimnazjalnego

- prawidłowo wypełniał swoje obowiązki, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień i konfliktów w zespole.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- ulega nałogom;
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- niszczy mienie szkoły;
- utrudnia prowadzenie lekcji;
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;

podczas realizacji projektu gimnazjalnego

- często zaniedbywał swoje obowiązki lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia, nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione;
- działa w nieformalnych grupach;
- ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- ma konflikt z prawem (pozostaje pod dozorem kuratora, lub policji)
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

a) Wychowawca informuje ucznia na bieżąco w ciągu roku szkolnego lub każdorazowo na życzenie ucznia o ilości zgromadzonych punktów i spodziewanej, wynikającej z uzyskanej przez ucznia ilości punktów, klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
b) Wychowawca przedstawia uczniowi proponowaną ocenę zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
c) Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu uzyskania przez ucznia oceny nagannej zachowania.
d) Po poinformowaniu ucznia o proponowanej ocenie zachowania, uczeń w trybie natychmiastowym zgłasza wychowawcy chęć poprawienia oceny.
e) Uczeń może ubiegać się o stopień wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
   - Nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (adnotacja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy).
   - Nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (adnotacja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy).
   - Nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy.
   - Nieobecności i spóźnienia na lekcjach ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie.
   - Jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

     oraz wykona 3 różne zadania z listy:
   - zrobienie tematycznej gazetki na korytarzu szkolnym lub dekoracji na terenie szkoły (potwierdzone przez wychowawcę),
   - pomoc w nauce uczniom słabszym lub młodszym w świetlicy szkolnej po lekcjach (potwierdzenie nauczyciela świetlicy),
   - prace porządkowe zlecone przez nauczyciela lub pracownika z obsługi szkoły (potwierdzenie przez osobę zlecającą),
   - pomoc przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych (potwierdzone przez nauczyciela przygotowującego uroczystość),
   - przygotowanie pomocy naukowych (plansze, prezentacje multimedialne lub inne materiały),
   - pomoc w organizacji działań pozalekcyjnych (festyny, konkursy, inne),
   - działania wychowawcze – działalność charytatywna, pomoc koleżeńska, pomoc starszym, pomoc zwierzętom, działalność ekologiczna.

f) Uczeń, który uzyskał punkty ujemne z tytułu nieprzestrzegania zasad regulaminu zobowiązany jest do realizacji zadań Programu Naprawy (określone w regulaminie).
g) Uczeń obligatoryjnie powinien w terminie do 1 tygodnia wykonać działania naprawcze lub (w wyjątkowych sytuacjach, np. ze względu na zakup zniszczonego drogiego sprzętu) po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem terminu realizacji naprawy.
h) Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie wykonania zadania jest wychowawca lub nauczyciel, który odnotował niewłaściwe zachowanie.
i) Jeśli uczeń terminowo wykona zadanie z Programu Naprawy, punkty minusowe ulegają anulowaniu (za pierwszym razem). W przypadku, kiedy uczeń po raz kolejny złamie regulamin w tym samym punkcie, ma możliwość wykonania po raz kolejny zadania z Programu Naprawy, jednakże po właściwym wykonaniu zadania anulowana jest połowa punktów minusowych.
j) Nauczyciel, wobec którego uczeń systematycznie łamie zasady regulaminu (dot. niewłaściwego zachowania na lekcji), zobowiązany jest ustalić działania naprawy zachowania ucznia na zajęciach lekcyjnych (w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą), wdrożyć je, uzyskując poprawę zachowania ucznia.

k) Dla ucznia, który uzyskał roczną klasyfikacyjną ocenę naganą zachowania jest opracowany program naprawy. Program ten opracowuje zespół wychowawczy klasy (wychowawca, pedagog i nauczyciele uczący w danej klasie), ma on na celu wdrożenie działań wychowawczych umożliwiających poprawę zachowania ucznia.
l) Uczeń jest zobowiązany przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole od lekarza lub rodziców (prawnych opiekunów), przedstawiające okres nieobecności oraz przyczynę nieobecności. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowaną chorobą usprawiedliwia rodzic na specjalnym druku szkolnym w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
m) W przypadku częstej nieobecności ucznia w szkole lub na określonych zajęciach lekcyjnych wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, telefonicznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach, jeśli sytuacja nie ulega poprawie i w dalszym ciągu uczeń opuszcza zajęcia nauczyciel przesyła pisemną informację oraz zaprasza rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem wyjaśnienia sytuacji. Uczeń odbywa rozmowę z pedagogiem szkolnym.
n) Na polecenie wychowawcy, w porozumieniu z rodzicami, uczeń ma założyć zeszyt obecności na zajęciach, w którym odnotowywana jest informacja o obecności na danych zajęciach, uwagi nauczyciela dotyczące zachowania na lekcji, wpis ewentualnych ocen. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani codziennie kontrolować i podpisywać informacje w zeszycie obecności oraz systematycznie kontaktować się z wychowawcą (w czasie konsultacji lub wg indywidualnych ustaleń) w celu omówienia poprawy frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych.
o) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć .

5. Kryteria regulaminu wystawiania oceny zachowania:

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
   - Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
   - Dbałość o honor i tradycje szkoły.
   - Dbałość o piękno mowy ojczystej.
   - Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
   - Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
   - Okazywanie szacunku innym osobom.

b) Wszystkie zapisy w zeszycie uwag niezgodne z poniższym regulaminem będą uznane za nieważne. Nauczyciele są zobowiązani do sumiennego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania zachowania ucznia.
c) Każdy wpis do klasowego zeszytu uwag powinien zawierać następujące elementy:
   - datę;
   - numer porządkowy Uwagi/Pochwały przypisany poszczególnym przewinieniom/zasługom;
   - liczbę punktów, Przykład: 20.03.2010r. U 23 (-15); 20.03.2010r. D-10-(+5)
   - - czytelny podpis
d) Punktacyjny system oceny zachowania ucznia

Punkty ujemne

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt	Program Naprawy
1.	Każda godzina nieusprawiedliwiona		-1	
2.	Każde spóźnienie		-1	
3.	Ucieczka z lekcji (nie podlega usprawiedliwieniu), oraz celowy brak obecności na wybranych zajęciach lekcyjnych	Każda godzina Powyżej 2 nieobecności	-10	
	Wygląd i strój odbiegający od normy:			
4.	- niestosowny strój np. odsłonięty brzuch i duże dekolty,	Każdorazowo	-5	
5.	każdorazowe farbowanie włosów		- 20	
6.	- biżuteria utrudniająca bezpieczny udział w zajęciach sportowych,	Każdorazowo	-5	

7.	- brak stroju galowego,	w danym dniu	-10	
8.	- makijaż,	w danym dniu	-5	
9.	- pomalowane paznokcie.	w danym dniu	-5	
10.	Brak obuwia zmiennego	w danym dniu	-5	Po 3 razie prace porządkowe w klasie
11.	Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (agresja słowna lub fizyczna) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-15	Odnotowane wpisem do zeszytu na dyżurce – prace społeczne na rzecz szkoły
	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw:			Organizacja zabawy integracyjnej na przerwie dla młodszych uczniów (w porozumieniu z n-lem)
13.	Zachowania niebezpieczne i niewłaściwe np. bieganie; krzyki, brak reakcji na uwagi dyżurującego; zaśmiecanie korytarza, rzucanie jedzeniem; (nieetyczne zachowanie)	Każdorazowo	-5	
	Przeszkadzanie na lekcjach:			Dodatkowa praca pisemna z danego przedmiotu (wykorzystana jako pomoc dydaktyczna)
14.	-powtarzający się brak reakcji na słowne uwagi nauczyciela; rozmowy; chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela spożywanie posiłków bez zgody nauczyciela, odpowiedzi bez podniesienia ręki;	Każdorazowo	-10 - 5	
15.	Używanie telefonów w czasie lekcji	Każdorazowo	-10	Rozmowa o zasadach zachowania w szkole z uczniem i rodzicami Uczeń przekazuje telefon do depozytu, który zostaje odebrany przez rodziców
16.	Odmowa wykonania polecenia nauczyciela	Każdorazowo	-10	Praca społeczna na rzecz szkoły
17.	Agresja werbalna (wulgarne słownictwo) **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-15	Pogadanka u pedagoga, praca pisemna dot. niewłaściwego zachowania
	Agresja fizyczna:			Przeprosiny, praca pisemna dot. zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego
18.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę np. popychanie, uderzanie (bez zagrożenia życia i zdrowia);	Każdorazowo	- 5	
19.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę popychanie, uderzanie, podstawianie nogi, bicie z zagrożeniem życia i zdrowia (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły) **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-35	Kontakt z rodzicami, przeprosiny, praca pisemna dot. zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego
20.	Palenie papierosów **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-20	Przygotowanie referatu na temat szkodliwości palenia lub pomoc w pracach porządkowych -pogadanka u pedagoga
21.	Picie alkoholu i używanie narkotyków **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-30	Przygotowanie referatu na temat szkodliwości alkoholu lub inna praca na rzecz szkoły wyznaczona przez wychowawcę i rozmowa z pedagogiem
22.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (scyzoryki, zapalniczki, kastety, noże, petardy itp.) **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	- 20	Praca w świetlicy szkolnej (pomoc w nauce, prace porządkowe) - przedmiot trafia do depozytu szkolnego, na koniec semestru odbiór przez rodzica.
23.	Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w celu robienia zdjęć, nagrywania lekcji, osób, wykorzystywanie cudzego wizerunku bez jego zgody	Każdorazowo	-20	W czasie lekcji uczniowie mają wyłączone urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, odtwarzacze mp3, i inne) W przypadku bezpodstawnego użycia telefonu na lekcji, telefon

				trafia do depozytu szkolnego (do odbioru przez rodziców)
24.	Kradzież **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-30	Zwrot rzeczy, pokrycie kosztów Poinformowanie policji
25.	Wyłudzanie pieniędzy lub innych przedmiotów **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-20	
26.	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-20	Kontakt z rodzicami, policją
27.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę **Łamanie przepisów szkolnych: kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych.**	Każdorazowo	-10	
28.	Niszczenie mienia szkoły, wandalizm **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-30	Naprawienie wyrządzonej szkody, praca na rzecz szkoły, kontakt z rodzicami i z policją
29.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę **Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (akademie, dyskoteki, wycieczki) w szkole i poza nią**	Każdorazowo	-20	Pomoc przy organizacji następnej imprezy czy uroczystości.
30.	Nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego, zagrożenie życia własnego i kolegów tj. zasady obowiązujące pieszego (np. przebieganie przez jezdnię) lub użytkownika drogi (np. rowerzysta) **Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową**	Każdorazowo	-10	Praca na temat przepisów ruchu drogowego (plastyczna lub pisemna) Punkty wpisuje osoba zabezpieczająca przejście dla pieszych do zeszytu na dyżurce
31.	Nieprzestrzeganie przepisów BHP w szkole	Każdorazowo	-10	Praca na temat bezpieczeństwa w szkole

Punkty dodatnie

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt	
1.	Wzorowa frekwencja (100% obecności na zajęciach)	Raz na semestr	30	-
2.	Uczniowie posiadający wszystkie nieobecności usprawiedliwione	Raz na semestr	10	
3.	Przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy i wulgarności, niesienie pomocy kolegom/koleżankom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji	Każdorazowo	10	
	Aktywne i zaangażowane pełnienie ważnych funkcji w szkole:			
4.	-przewodniczący samorządu	Raz w semestrze	30	Opiekun samorządu
5.	-redagowanie gazety szkolnej/ściennej	Raz w semestrze	25	Opiekun gazety szkolnej
6.	-szefowie sekcji w samorządzie uczniowskim aktywnie wykonujący swoje obowiązki	Raz w semestrze	20	Opiekun samorządu
7.	-aktywnie działający członkowie redakcji lub samorządu uczniowskiego	Raz w semestrze	15	Opiekun samorządu lub gazety
8.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	Raz w semestrze	10	Wychowawca klasy
9.	Akcje charytatywne i ekologiczne (np. zbiórka baterii, makulatury, nakrętek plastikowych itp.)	Raz w semestrze	10 za każdą akcję	Opiekun akcji
	Aktywna praca na rzecz szkoły			
10.	Pomoc w organizacji imprez szkolnych:			
	a) Przygotowanie pomieszczenia	Każdorazowo	5	

	b) organizacja poczęstunku w czasie uroczystości, konkursów, imprez szkolnych	Każdorazowo	10	
	c) reprezentowanie szkoły np. poczet sztandarowy na imprezach zewnętrznych	Każdorazowo	20	
	d) aktywny udział w imprezach szkolnych o charakterze masowym, np. festyn	Każdorazowo	5	
11.	- Aktywny udział w uroczystościach szkolnych	Każdorazowo	15	
12	- strój galowy	Każdorazowo	10	
13.	-zaangażowanie w akcjach charytatywnych a) udział w akcjach na rzecz społeczności lokalnej (wyjście z młodzieżą, które mają miejsce po zajęciach lekcyjnych lub w weekendy)	Każdorazowo	20	
	b) udział w akcjach przeprowadzonych na terenie szkoły (koordynowanie zbiórki darów, np. akcja Góra Grosza)	Każdorazowo	10	
	c) dary materialne na rzecz osób trzecich	każdorazowo	5	
	Systematyczne i wytrwałe zaangażowanie w wolontariat	Raz w semestrze	20	
14.	Pomoc koleżeńska, pomoc w nauce innym uczniom (poprawa wyników w nauce)	Raz w semestrze	10	
16.	Przygotowanie pomocy naukowych	Każdorazowo	10	
17.	Dbałość o kwiaty w klasie	Raz w semestrze	10	
18.	Dbałość o dekoracje w klasie	Każdorazowo	10	
19.	Dodatkowa pomoc pracownikom szkoły lub nauczycielom	Każdorazowo	10	
20.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań polegający na rozwijaniu zainteresowań i prezentacji swoich umiejętności (np. pokaz teatralny, taneczny, muzyczny, sportowy) także poza szkołą potwierdzone przez instruktora.	Raz w semestrze	15	
	Udział w konkursach/zawodach sportowych:			
25.	Konkurs szkolny jednoetapowy	każdorazowo	10	
26.	konkurs wieloetapowy - etap szkolny	Każdorazowo	Udział 5 1-3 m. 10	Punktów nie sumuje się
27.	konkurs wieloetapowy - etap międzyszkolny	Każdorazowo	Udział 10 1-3 m. 20	Punktów nie sumuje się
28.	konkurs wieloetapowy - etap rejonowy i wyżej	Każdorazowo	Udział 20 1-3 m. 30	Punktów nie sumuje się
29.	Premia dla ucznia: wychowawca dysponuje 20 punktami, którymi może motywować uczniów do poprawy swojego zachowania, bądź nagradzać ucznia za wzorową postawę	Raz w semestrze	20	Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przygotowuje indywidualny dla swojej klasy system nagradzania

Ocena projektów uczniowskich realizowanych przez uczniów gimnazjum

Kryterium	Doskonale	Średnio	Słabo
Dobór informacji do prezentacji 1. Zgodność merytoryczna z tematem projektu. 2. Używanie właściwej terminologii, bogactwo słownictwa. 3. Poprawność językowa.	 10 10 5	 6 6 3	 3 3 1
Logika układu prezentacji 1. Logika wypowiedzi.	 5	 3	 1
Płynność i tempo prezentacji 1. Przestrzeganie wyznaczonego czasu, utrzymanie tempa prezentacji.	 5	 3	 1
Wykorzystanie środków wspomagających prezentację			

1. Różnorodność środków.	5	3	1
Prezentacja zespołowa 1. Zaangażowanie członków zespołu w prezentację.	5	3	1
Umiejętność samooceny 1. Trafność samooceny.	5	3	1
Przygotowanie projektu 1. Systematyczny udział w spotkaniach.	10	6	3

PUNKTACJA:

WZOROWE	OD 131
BARDZO DOBRE	81 – 130
DOBRE	31 – 80
POPRAWNE	0 – 30
NIEODPOWIEDNIE	–1 do – 50
NAGANNE	PONIŻEJ – 51

e) Ocenę zachowania za I okres roku szkolnego ustala się na podstawie sumy wszystkich pkt otrzymanych przez ucznia. Roczna ocena zachowania wystawiana jest po obliczeniu średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie roku szkolnego. Z zastrzeżeniem ppkt f, g.
f) Nagana wychowawcy jest udzielana także uczniowi, który stracił w ciąg semestru 40 pkt Udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od dobrej.
g) Nagana dyrektora jest udzielna także przy stracie 60 pkt. Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od poprawnej.
h) Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych oraz w innych sytuacjach, które tego wymagają (np. sprawdzian po klasie szóstej, egzamin gimnazjalny, oraz inne wynikające z harmonogramu imprez szkolnych). Strój galowy to: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica (kolor: czarny, granat, popielaty, szary), żakiet, kamizelka, marynarka.
i) Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).
j) Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się, nie może uczestniczyć w zawodach sportowych.
k) Uczeń, który dokonał czynu zagrażającego życiu, zdrowiu innych uczniów lub otrzymał naganę wychowawcy klasy ma zakaz udziału w jednej najbliższej imprezie szkolnej o charakterze pozalekcyjnym (np. dyskotece, klasowej wycieczce) natomiast uczeń ma obowiązek uczestniczyć czynnie w najbliższej uroczystości szkolnej (apel, akademia).
l) Uczeń, który złamie reguły WSO w sposób uwłaczający godności innej osoby jest pozbawiony przywilejów szkolnych np. szczęśliwy numerek, klasowa wycieczka, brak możliwości usprawiedliwienia nieprzygotowania „np. na czas 1 miesiąca”. Jeżeli wyżej wymienione sytuacje powtarzają się zawieszenie szkolnych przywilejów wydłuża się na kolejny miesiąc.

9. SKALA OCEN POSTĘPÓW UCZNIA

1. Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację należy przyjąć następujące kryteria:
   a) przy ***sprawdzianach, testach i innych pracach całogodzinnych:***
      100% – 97% cel
      96% – 91% bdb
      90% – 75% db
      74% – 51% dst
      50% – 30% dop
      29% – 0% ndst

   b) przy ***kartkówkach****:*

100%	–	91%	bdb
90%	–	75%	db
74%	–	51%	dst
50%	–	30%	dop
29%	–	0%	ndst

2. Do wystawienia ocen bieżących dopuszcza się stosowanie odpowiednich symboli umieszczonych: w dzienniku lekcyjnym (część 13 „oceny postępów w nauce”) w pierwszym wierszu poszczególnych okresów.
3. Do wystawienia ocen bieżących dopuszcza się stosowanie odpowiednich symboli:
   a) znaków (+) i (-) zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen np. +dst = 3,5;
   b) skrótu "np" - nieprzygotowanie do zajęć
   c) skrótu "nb" oznaczającego nieobecność w czasie sprawdzania postępów ucznia (data);
   d) znak (+), (-) za aktywność ucznia na lekcji lub jej brak, za przygotowanie do lekcji lub brak przygotowania
   e) znak (+), (-) za pracę domową lub jej brak
   f) skrótu "pd" wraz z liczbą 1 do 6 oznaczają ocenę za pracę domową , np. pd 4;
   g) skrótu "bs" oznaczającego brak określonego w regulaminie danej pracowni stroju, obuwia;
   h) skrót ”zw” zwolnienie lekcji np. z wychowania fizycznego
   i) skrótu ”bz” oznaczającego brak zeszytu lub zadania domowego
4. Specjalne symbole bieżącego oceniania mogą stanowić pomoc lub nawet podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (szczególnie w przypadkach, gdy z winy ucznia nie było w dzienniku lekcyjnym wystarczającej ilości ocen zgodnych ze skalą – świadome i celowe unikanie oceniania.
5. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiąganie przez niego określonych wymagań.
6. Ustala się następujące kolory wpisu ocen do dzienników lekcyjnych:
   a) zielony – kartkówki,
   b) czerwony – sprawdziany, prace pisemne,
   c) czarny lub niebieski – pozostałe zapisy

10. ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Wychowawca zobowiązany jest na pierwszej godzinie wychowawczej poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych, formach i zasadach sprawdzania wiedzy i umiejętności, zasadach uzyskiwania wyższych ocen rocznych oraz zachowania, zasadach i kryteriach oceniania zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca informuje uczniów o tym, że Statut Szkoły, zawierający ww. zapisy, znajduje się w szkolnej bibliotece.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie wynikającym z realizowanej podstawy programowej,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
c) jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych,
d) osiąga liczne sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach,
d) korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace,

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
c) pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
c) otrzymuje ze sprawdzianów oceny dostateczne i sporadycznie dopuszczające,

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale angażuje się.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
c) nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

11. FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Formy:
   a) Sprawdziany całolekcyjne
   b) Kartkówki 15 min
   c) Testy
   d) Odpowiedzi ustne
   e) Prace domowe
   f) Prace długoterminowe
   g) Pisemne prace indywidualne na lekcji
   h) Prace w grupach
   i) Aktywność podczas lekcji
   j) Aktywność przedmiotowa poza lekcjami
   k) Przygotowanie do lekcji

12. ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. W każdej odpowiedzi ustnej, podczas której nauczyciel może wymagać, aby uczeń posługiwał się tablicą, bądź opierał swoją odpowiedź na pomocach naukowych, zakres pytań i wymogów nie może przekroczyć trzech ostatnich lekcji. Nie ma ograniczeń częstotliwości kontroli wiadomości ucznia poprzez odpowiedź ustną.
2. Odpowiedź pisemna: „kartkówka", obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, uczeń nie musi być o niej wcześniej uprzedzony, podobnie jak o odpowiedzi ustnej.
3. Sprawdzian, test, może obejmować różną ilość treści, ale nie więcej niż jeden dział programowy. Nauczyciel ma obowiązek zapisu tej formy sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym dla poinformowania grona pedagogicznego. Każdy pisemny sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela co najmniej jeden tydzień przed wyznaczonym terminem;
4. Uczeń powinien zostać poinformowany o zakresie materiału nauczania, który będzie egzekwowany na sprawdzianie;
5. Uczeń ma prawo znać ocenę ze sprawdzianu pisemnego najpóźniej po dwóch tygodniach od dnia oddania swojej pracy;
6. Następny sprawdzian z tego przedmiotu może odbyć się po podaniu wyników sprawdzianu poprzedniego;
7. W tym samym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny, natomiast w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany;
8. Bieżące sprawdzanie wiadomości pisemne tzw. „kartkówka" może być stosowane bez uprzedzenia pod warunkiem, że będzie obejmować zakres trzech ostatnich tematów i zajmuje nie więcej niż 15 min,

9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel wyznacza indywidualny termin sprawdzianu informując ucznia o zakresie wymagań wiedzy i umiejętności;
10. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń traci prawo do uzyskania nowego terminu sprawdzianu wiadomości;
11. W przypadku odbytej przez klasę, co najmniej całodniowej wycieczki klasowej, uczeń w następnym dniu jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiedzy z wyjątkiem zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego; Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień.
12. W przypadku długotrwałej choroby ucznia, min.2 tygodnie (np. pobyt szpitalu) nauczyciel zobowiązany jest pomóc uczniowi w uzupełnieniu braków i wyznaczyć termin uzupełnienia powstałych zaległości;
13. Ustala się, że w danym dniu zwolniony jest z odpowiedzi ustnej uczeń na zasadach określonych w rocznym harmonogramie pracy Samorządu Uczniowskiego (Szczęśliwy Numerek).
14. Na początku semestru każdy nauczyciel ustala z uczniami ilość dopuszczalnych nieprzygotowań do lekcji (nie mogą mieć one wpływu na ocenę końcową z przedmiotu).

13. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIA

1. Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i oceny zachowania odbywa się poprzez klasyfikowanie śródroczne i roczne.
2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przynajmniej tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej powinno się odbyć w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w §5 ust.4 pkt 4, ust.5 pkt 2.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dydaktyczne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i informują o nich ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu jest ustalana na podstawie ocen bieżących: w przypadku realizowania jednej godziny tygodniowo z danego przedmiotu – minimum 4 oceny; w przypadku realizowania 2 i więcej godzin z danego przedmiotu – minimum 6 ocen.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością, wychowawca wraz z Radą Pedagogiczną dokonuje klasyfikacji na podstawie ocen bieżących.
11. Poszczególni nauczyciele informują ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej lub nie klasyfikowaniu z zajęć dydaktycznych na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć dydaktycznych wychowawca informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5 ust.16 pkt 1.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5 ust.16 pkt 1.
14. Na skutek szczególnie nagannego zachowania ucznia, ocenę zachowania może zmienić wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną, także po klasyfikacji.
15. Do średniej ocen upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz świadectwa ukończenia szkoły wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

15. ZASADY POPRAWIANIA OCEN

1. Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu (całolekcyjnego) w ciągu dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela, na zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu. Podczas obliczania średniej ocen pod uwagę brane są obie oceny (również wtedy, gdy uczeń z poprawy uzyska niższą ocenę niż poprzednia).
2. Uczeń ma możliwość poprawy dwóch kartkówek w trakcie semestru (na zasadach takich jak wyżej).
3. Uzyskanie punktów minusowych, z danego przedmiotu, w terminie przeznaczonym na poprawę sprawdzianu/kartkówki eliminuje możliwość korzystania z przywileju poprawy.
4. Uczeń, który osiągnie największy progres w nauce na przestrzeni 1 miesiąca ma prawo poprowadzić lekcję, lub jej fragment. Za przygotowanie zajęć uczeń może otrzymać ocenę o wadze 4 (za perfekcyjne przygotowanie uczniowie mogą uzyskać ocenę celującą). Natomiast niewywiązanie się z powierzonego zadania skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej (o wadze 4).

15. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie dotychczasowych ocen bieżących podają uczniowi propozycję oceny rocznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w terminie co najmniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zobowiązani są ustnie poinformować ucznia o wystawionych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli spełnia wszystkie następujące warunki:
   a) jest klasyfikowany,
   b) chce podwyższyć ocenę o jeden stopień,
   c) przystąpił do wszystkich prac klasowych,
   d) poprawiał w wyznaczonym terminie wszystkie prace i testy przewidziane do poprawy z tego przedmiotu,
   e) prowadził systematycznie zeszyt przedmiotowy,
   f) oddawał w terminie zadawane prace,
   g) chce poprawić oceny maksymalnie z trzech przedmiotów,
   h) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
   g) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
   h) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra.
3. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą:
   a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia na tym samym etapie edukacyjnym lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit.b może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku w skład komisji wchodzi inny nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
   - rodzice (prawni opiekunowie) muszą napisać podanie, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły o egzamin (podanie musi być czytelnie podpisane przez rodziców). W podaniu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
   - podanie musi wpłynąć w terminie nie później niż 5 dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O terminie egzaminu dyrektor informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie (poprzez ucznia).
8. Zakres materiału objętego egzaminem odpowiada wymaganiom dla oceny, o którą ubiega się uczeń. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje dla ucznia zestaw zagadnień dotyczący okresu, za który wystawił proponowaną ocenę.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
10. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel egzaminujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- termin egzaminu,
- imię, nazwisko, klasa, ucznia przystępującego do egzaminu,
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz informacje o stopniu realizacji tematu przez ucznia – odpowiedzi ustne (odpowiedź: *wyczerpująca, częściowa, niezadowalająca, brak odpowiedzi*),
- wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
- Do protokołu załącza się prace ucznia i informację o jego zadaniach praktycznych w przypadku egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę wcześniej wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.
12. Uczeń, który uzyska na egzaminie powyżej 90% punktów (średnia arytmetyczna za część pisemną i ustną) przewidzianych za test egzaminacyjny poprawia tym samym proponowaną ocenę o jeden stopień. Jeżeli uczeń uzyska niższą liczbę punktów ocena roczna pozostaje taka sama jak ocena wcześniej wystawiona przez nauczyciela przedmiotu.
13. Przystąpienie ucznia do poprawy z danego przedmiotu w danym roku szkolnym jest jednorazowe.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY. TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 4 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że :
   a) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 2,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 9 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.

17. PROMOWANIE UCZNIA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 5 ust.17 pkt. 2.
   a) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem § 5 ust 2 pkt 3, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §5 ust 5 pkt 6 lit.c.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Do średniej ocen upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz świadectwa ukończenia szkoły, wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
   a) Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 5 ust. 17 pkt 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 5 ust 5 pkt 6 lit. c.
   b) W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 5 ust. 20.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 5 ust.17 pkt. 4, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu i skład komisji ustala dyrektor szkoły. O terminie oraz wymaganiach obowiązujących na egzaminie poprawkowym informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca. Nauczyciel, uczący danego przedmiotu, przygotowuje test poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół według ustalonego w szkole wzoru. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
   a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
   b) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
   c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   d) Uczniowi, o którym mowa w § 5 ust.19 pkt 3 lit.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 5 ust. 19 pkt.1, pkt 2, i pkt 3 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 5 ust. 19 pkt 3 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

   a) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 5 ust. 19 pkt 3 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
   b) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
   c) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   - imiona i nazwiska nauczycieli;
   - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

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

9. Uczeń w klasie programowo najwyższej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

20. ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU DLA KLAS VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ I EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian, który obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem".
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym"
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
   a) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
   b) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
   c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną"
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
10. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
11. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

12. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 8 – 11 , i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.
13. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 8 – 11, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w pkt. 12.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
15. Z procedurami sprawdzianu i egzaminu wychowawca zobowiązany jest zapoznać rodziców oraz uczniów w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.

21. SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na następujących zasadach:
   a) każdy uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę klasową do wglądu,
   b) po zapoznaniu się z oceną zwraca pracę nauczycielowi,
   c) nauczyciel przechowuje sprawdzone prace przez bieżący rok szkolny i zobowiązany jest udostępnić je rodzicom na ich prośbę, na terenie szkoły,
   d) na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić,
   e) na pisemną prośbę rodziców ucznia, nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić w pisemnej formie w ciągu 14 dni.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego informowania ucznia o uzyskanych ocenach:
   a) w przypadku sprawdzianu max. do 2 tygodni,
   b) w przypadku innych ocen bieżących, po ustaleniu oceny.
6. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych (rocznych) wynikach ich dzieci w czasie comiesięcznych spotkań w szkole, w czasie umówionych spotkań indywidualnych w szkole, na spotkaniach podsumowujących pracę w okresie, przez korespondencję listowną, a także przez adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

22. PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
   b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   c) wykonanie zaplanowanych działań;
   d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w pkt. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, dyrektor oraz nauczyciele na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać poprawki do szkolnego systemu oceniania.
2. Zmiany wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej przyjętą większością głosów.

§ 6
PROGRAM WYCHOWAWCZY
Zespołu Szkół nr 1

Celem wychowania szkolnego jest pełny rozwój
młodego człowieka we wszystkich sferach jego osobowości
w relacji z treściami ekologicznymi

1. Konstytucja RP

Art.48 ust.1 „Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami. Wychowanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania"
Art.53 ust.3 „Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniami ''
Art.53 ust.4 "Religia kościoła lub innego związku wyznaniowego o uregulowanej sytuacji prawnej może być przedmiotem nauczania w szkole, przy czym nie może być naruszona wolność sumienia i religii innych osób''
Art.70 ust.1 "Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa"
Art. 70 ust.4 „Władze publiczne zapewniają obywatelom powszechny i równy dostęp do wykształcenia. W tym celu tworzą i wspierają systemy indywidualnej pomocy finansowej i organizacyjnej dla uczniów i studentów. Warunki udzielania pomocy określa ustawa".
Art.72 ust.1 „Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją''

2. Ustawa o systemie oświaty

Preambuła Ustawy o systemie oświaty: „Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności".

Art. 1 ust. 1,2,4 – ustawy o systemie oświaty zapewnia w szczególności:
- realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
- dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych i specjalnych form pracy dydaktycznej.

Art. 3 ust. 13 – definicja Podstawy Programowej:
„obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności a także zadania wychowawcze, które są uwzględnione odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych".

3. Ustawa Karta Nauczyciela

Art. 6 - określenie powinności edukacyjnych nauczycieli.

„Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; 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 miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów."

4. ZADANIA WYCHOWAWCZE

1. Opieka wychowawców nad fizycznym i psychologicznym rozwojem wychowanków.
2. Organizowanie środowiska społeczności szkolnej.
3. Integrowanie uczniów klas pierwszych.
4. Współpraca ze środowiskiem lokalnym
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespołach klasowych.
6. Organizowanie czasu wolnego młodzieży (wycieczki, koła zainteresowań, zajęcia sportowe).
7. Współuczestniczenie rodziców w planowaniu i tworzeniu odpowiedniej atmosfery wychowawczej. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
8. Aktywny współudział Samorządu Uczniowskiego w tworzeniu i realizacji zadań wychowawczych.
9. Współuczestniczenie w wszechstronnym rozwoju osobowości uczniów:
   a) Promowanie wartości intelektualnych, moralnych oraz nowoczesnej edukacji.
   b) Zapewnienie warunków do rozwoju pod względem wychowania, wiedzy i umiejętności.
   c) Troska o rozwój demokratyzmu, samorządności, współodpowiedzialności i samooceny w procesie dydaktycznym.
   d) Tworzenie spójnych działań pomiędzy szkołą, rodziną, instytucjami.
10) Zapewnienie warunków rozwoju fizycznego i ochrony zdrowia uczniów:
   a) Przeprowadzanie badań profilaktycznych uczniów.
   b) Zapewnienie warunków do uczestnictwa w zajęciach sportowych.
   c) Wspieranie młodzieży z rodzin zastępczych, patologicznych i o niskim statusie materialnym.
   d) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. **Uczeń ma prawo do:**
   a) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień;
   b) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień; dyskrecji w sprawach dotyczących jego sytuacji rodzinnej, przyjaźni, uczuć, a także do zachowania tajemnicy korespondencji, do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych osób,
   c) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, tolerancji, wolności i równości (niezależnie od sytuacji materialnej, wyznania, odmienności poglądów);
   d) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
   e) Inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnych;
   f) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
   g) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach; zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   h) Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   i) Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
   j) Powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

k) Dodatkowej pomocy nauczyciela w opanowaniu materiału z możliwością powtórnego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności w terminie uzgodnionym z prowadzącym przedmiot; w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w materiale programowym (długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i pracach organizowanych przez szkołę),
l) Bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
m) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
n) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i przerw - czytelnia.
o) W przypadku naruszenia praw ucznia, przez pracowników szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć na piśmie skargę lub wniosek do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
p) Zgłoszenie skargi lub wniosku należy traktować jako bardzo pilne i terminowe. Skargi i wnioski, które nie wymagają zbierania dowodów i wyjaśnień powinny być rozpatrzone w terminie 14 dni. Skargi i wnioski wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania.

2. Uczeń ma obowiązek:

a) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, nie naruszający dóbr innych osób, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi i kulturalnymi, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości,
b) Wywiązywania się z systematycznego uczęszczania do szkoły, nie wagarowania, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
c) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do udziału w zajęciach edukacyjnych lub wyrównawczych oraz innych wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i właściwego zachowania w ich trakcie (kulturalne, nie utrudniające przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, oraz umożliwiające skorzystania z nich w pełni pozostałym uczniom).
d) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
e) Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
f) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
g) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
h) Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
i) Dbania o samodyscyplinę na zajęciach lekcyjnych i w czasie przerw;
j) Postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
k) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów uznanych powszechnie za obraźliwe.
l) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły oraz właściwe zachowanie wobec nich, podporządkowania się zaleceniom, zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
m) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
   - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi zgodnie z normami współżycia społecznego,
   - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
   - nie utrudniania innym uczniom korzystania z zajęć dydaktycznych;
   - nie utrudniania przeprowadzania zajęć edukacyjnych nauczycielowi.
n) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. (Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest kulturalny, czysty i schludny);
o) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego w dni do tego wyznaczone. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Strój ten powinien być skromny, estetyczny, nie wyzywający, stonowany kolorystycznie, nie wzbudzający negatywnych emocji, bez

ekstrawaganckich dodatków. Strój galowy to: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica (kolor czarny, granat, popielaty, szary), żakiet, kamizelka, marynarka. W pozostałe dni, uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój.

p) Zmieniać obuwie na terenie szkoły. (obuwiem zamiennym jest obuwie typu sportowego)
q) Zabronione jest używanie telefonów komórkowych, innych aparatów audio – wizualnych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych. Uczeń posiadający taki sprzęt ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub torbie. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i pozwolenia; w przypadku nie zaprzestania działań sprzęt elektroniczny zostanie przekazany rodzicom lub prawnym opiekunom. Niestosowanie się do powyższych zasad wpływa na ocenę zachowania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież sprzętu elektronicznego przyniesionego do szkoły przez ucznia.
r) Zabronione jest demonstrowanie przez uczniów postawy agresywnej i widocznych oznak sympatii oraz przynależności do subkultur młodzieżowych (poprzez zachowanie, ubiór, uczesanie).
s) Usprawiedliwiać nieobecności po przyjściu do szkoły w ciągu tygodnia
t) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
u) Usunięcia zniszczenia lub szkody (która powstała z jego winy) w terminie do 2 tygodni.
v) Za świadomie zniszczone lub dewastowane przez ucznia mienie szkoły odpowiadają finansowo jego rodzice (prawni opiekunowie).

6. NAGRODY

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów. Nagroda może być przyznana za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela oraz organizacji społecznej lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu. Nagroda powinna być odnotowana w dokumentach ucznia, danej klasy lub szkoły.
2. Obowiązują następujące kryteria szczegółowe przyznawania nagród:
   a) świadectwo z wyróżnieniem – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania,
   b) nagrodami (mimo, że nie posiadają wymaganej średniej ocen 4,75) mogą ponadto zostać wyróżnieni uczniowie, którzy są:
      - laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego lub wyższego,
      - laureatami konkursów,
      - szczególnie wyróżnili się w pracy na rzecz klasy lub szkoły,
      - osiągają bardzo dobre wyniki sportowe.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
   a) pochwały wychowawcy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
   b) pochwały dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie wobec klasy, szkoły lub wobec rady pedagogicznej,
   c) nagrody rzeczowej, dyplomu, uznania lub pucharu;
   d) listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców.
   e) wpisu do kroniki szkolnej,
4. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów Zespołu, organizacji młodzieżowych,
5. Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy.

7. KARY

Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

1. Kara może być udzielona za rażące naruszenie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji, przepisów lub zarządzeń udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
2. Kara może być udzielona pisemnie w następującej formie: opisu sytuacji, dołączonego do dokumentacji „teczki" wychowawcy (obowiązek przechowywania przez jeden rok szkolny):
   - upomnienie wychowawcy,
   - nagana wychowawcy,
   - zakazu udziału w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteka, wycieczki), z podaniem terminu do kiedy zakaz obowiązuje,

- zakazu pełnienia funkcji w klasie lub reprezentowania szkoły na zewnątrz, z podaniem terminu do kiedy zakaz obowiązuje,
- nagana dyrektora szkoły,
- przeniesienie do innej klasy;
- przeniesienie do innej szkoły (odrębny przepis).
- Nagana wychowawcy jest udzielana także uczniowi, który stracił w ciąg semestru 40 pkt
- Nagana dyrektora jest udzielna także przy stracie 60 pkt.
- Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od poprawnej.
- Udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej niż dobra.

3. Za rażące naruszenie obowiązków szkolnych uważa się:
   a) częste, nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach szkolnych (dwa tygodnie ciągłej nieobecności lub systematyczne nieobecności na wybranych przedmiotach);
   b) udokumentowane rozprowadzanie i (lub) używanie środków odurzających (narkotyki, alkohol itp.) oraz palenie papierosów;
   c) niszczenie mienia szkolnego i mienia prywatnego;
   d) ordynarny, wulgarny stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów;
   e) narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia lub życia swojego oraz innych (kolegów, dorosłych), znęcanie się nad kolegami;
   f) przywłaszczenie mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
   g) wymuszanie pieniędzy;
   h) naruszanie godności osobistej i wolności innych osób ;
   i) utrudnianie innym uczniom korzystania z zajęć dydaktycznych;
   j) nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się w ustalonym terminie na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy;
   k) fałszowanie dokumentów.
4. Decyzję o udzieleniu kary podejmuje wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
   a) O udzieleniu kary szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na piśmie.
   b) Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 14 dni złożyć na piśmie odwołanie od powyższej decyzji do dyrektora szkoły
   c) Kary stosowane wobec ucznia muszą być odnotowane w zeszycie uwag.
5. Anulowanie (cofnięcie) kary może nastąpić po zgłoszeniu się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do osoby, która zdecydowała o ukaraniu i ustalenie zasad zadośćuczynienia za wyrządzone szkody.
6. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku kiedy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego a uczeń stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia i życia członków społeczności szkolnej.
7. W przypadku niezrealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego i ukończenia przez niego 18 roku życia dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów, jeżeli uczeń ten nie wyraża chęci kontynuowania nauki, a zostały wyczerpane przez szkołę wszelkie oddziaływania wychowawcze.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w ciągu roku szkolnego bezpośrednio po ukończeniu przez ucznia 18 roku życia, jeżeli uczeń ten nie wyraża chęci kontynuowania nauki.
10. Z prośbą o zwolnienie z obowiązku szkolnego ucznia, który ukończył 18 rok życia, może wystąpić do dyrektora szkoły rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń.
11. Rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrekcji w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

8. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji o karze przeniesienia ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo odwołania się do władz oświatowych.

4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
5. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora Zespołu.

9. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKU RAŻĄCEGO NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją uczniów:
  a) nie realizujących obowiązku szkolnego,
  b) zachowujących się agresywnie,
  c) przebywających na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie środków odurzających lub alkoholu,
  d) posiadających na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,
  e) niszczących mienie szkolne,
  f) uczestniczących w bójkach lub pobiciach,
  g) będących ofiarami czynu karalnego,
  h) dokonujących kradzieży lub fałszowania dokumentacji szkolnej,
  i) popełniających czyn karalny,
  j) procedura postępowania nauczyciela w razie znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.
- Rodziców zobowiązuje się do:
  a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  b) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  c) do uczestnictwa przynajmniej cztery razy w roku na zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde jego wezwanie.
- W trosce o dobrą współpracę pomiędzy nauczycielem, rodzicem, uczniem proponuje się podpisywanie trójstronnej umowy społecznej (kontrakt).

§ 7

PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Działalność profilaktyczna w Zespole polega w szczególności na:
   a) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami;
   b) informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach;
   c) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
   d) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniem;
   e) wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
2. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
3. Zadania z zakresu działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane na:
   - zajęciach profilaktycznych w ramach:
     a) zajęć psychologiczno – pedagogicznych (współpraca z PPP)
     b) godzin wychowawczych
     c) zajęć pozalekcyjnych
     d) zajęć świetlicowych
   - zajęciach edukacyjnych w ramach:
     a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom,
     b) edukacji prozdrowotnej, wychowania do życia w rodzinie.
4. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
   1) szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień;
   2) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

3) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień;
4) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów prawa przez nieletnich.

5. Zespół podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, a w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki lub substancje odurzające.
6. W Zespole realizowany jest program profilaktyki spójny z programem wychowawczym obejmujący:
   1) profilaktykę uzależnień: alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu
   2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
   3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
   4) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
   5) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:
      a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów
      b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych
      c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego.
7. W procesie wychowania i profilaktyki szczególną wagę należy zwrócić na zadania ogólnowychowawcze:
   1) adaptację i integrację uczniów klas pierwszych,
   2) integrację ze środowiskiem lokalnym,
   3) pracę z uczniami wymagającymi stałej opieki psychologiczno – pedagogicznej,
   4) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,
   5) propagowanie zdrowego stylu życia bez nałogów i uzależnień,
   6) realizacja programów profilaktycznych,
   7) indywidualną pracę specjalistów z uczniem uzależnionym,
   8) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów,
   9) rozwijanie zachowań asertywnych,
   10) pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości,
   11) wdrażanie aktywnej młodzieży do udzielania pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
   12) realizowanie wczesnej profilaktyki dla rodziców w ramach konsultacji i szkoleń prowadzonych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
   13) organizowanie konferencji szkoleniowych rady pedagogicznej, konsultacji dla nauczycieli z pracownikami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
   14) integracja treści programu profilaktyki z treściami nauczania przedmiotów,
   15) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom współczesnego świata.

§ 8

Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:

1) dyrektor Zespołu,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców
4) samorząd uczniowski

2. Organy Zespołu mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

1) podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Dyrektor Zespołu

1) Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2) Dyrektor Zespołu w szczególności:
   a) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
   d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły, włącznie z bezpieczeństwem dostępu do treści internetowych. Komputery wykorzystywane w zajęciach edukacyjnych posiadają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka,
   f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   g) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
   i) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu Zespołu na dany rok kalendarzowy,
   j) po uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Zarząd Miasta jego układu wykonawczego, dysponuje budżetem Zespołu zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok obrotowy,
   k) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym Zespołu,
   l) z budżetu Zespołu dyrektor zobowiązany jest pokryć fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania Zespołu i bieżące naprawy,
   m) wnioskuje do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego,
   n) organizuje działalność gospodarczą Zespołu,
   o) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Zespołu oraz powierzony majątek,
   p) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dot. działalności dydaktyczno – wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
   q) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
   r) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników Zespołu,
   s) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
   t) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
   u) decyduje o przyznawaniu nagród, o wymierzaniu kar porządkowych,
   v) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu,

w) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
x) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju szkolnego,
y) określa w porozumieniu z Radą Rodziców sytuację, w których uczeń może przebywać na terenie szkoły w stroju innym niż jednolity strój szkolny ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych (np. zajęcia wychowania fizycznego, wyjazdy turystyczne),
z) odpowiedzialny jest za podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, do dnia 15 czerwca, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Organizuje obrót używanymi podręcznikami
aa) określa szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej i poinformować o nich rodziców.

4. Rada Pedagogiczna

1) W Zespole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
   a) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
   b) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
   c) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
   d) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
      - zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
      - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
      - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
      - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   e) Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
      - opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      - opiniowanie projektu planu finansowego,
      - opiniowanie wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
      - opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
      - opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
   f) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian.
   g) Rada Pedagogiczna uchwala Statut Zespołu.
   h) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
   i) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
   j) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
   k) Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej określa regulamin zgodnie z art.43 ust.2 ustawy o Systemie Oświaty.

5. Rada Rodziców

1) W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców.
   a) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

b) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
c) Program wychowawczy oraz program profilaktyczny opracowuje rada rodziców i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej, zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 19 marca 2009 r.;
d) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
e) Porozumiewa się z radą pedagogiczną w sprawie określenia wzoru jednolitego stroju szkolnego.
f) Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
g) Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
h) Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
i) W celu wspierania statutowej działalności Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt.1a.

6. Samorząd Uczniowski

1) W zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie Zespołu.
   a) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
   b) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
   c) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
      1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
      2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
      3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
      4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
      5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
      6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
      7) w przypadku zespołu (szkoła podstawowa i gimnazjum) powinna być zachowana zasada odrębności samorządów uczniowskich.
2) Samorząd uczniowski opiniuje decyzję administracyjną dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
3) Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyczny szkoły.
4) Szczegółowy zakres działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin zgodnie z art.55 ustawy o Systemie Oświaty.

7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

1) Dyrektor Zespołu:
   a) zapewnienia każdemu z nich możliwości działania według ich kompetencji,
   b) rozwiązywania sytuacji konfliktowych podczas zebrań ogólnych wszystkich zainteresowanych organów,
   c) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez:
      - księgę zarządzeń Dyrektora Szkoły,
      - posiedzenia Rady Pedagogicznej,
      - zebrania informacyjne klasowych Rad Rodziców, z udziałem Dyrektora Szkoły,
      - spotkania uczniów klas z wychowawcami,
      - udział Dyrektora Szkoły w Posiedzeniu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
      - tablice informacyjne,
   d) ewentualne spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są w toku mediacji na posiedzeniach, w których uczestniczy dyrektor Zespołu.
   e) Spory między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

f) Spory między radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ nadzoru pedagogicznego.
g) We wszystkich sporach obowiązuje droga służbowa.
h) Dyrektor Zespołu wspólnie z samorządem uczniowskim organizuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkania z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd uczniowski może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

§ 9

Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci poprzez:
   a) konsultacje
   b) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz cztery razy w roku). Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku,
   c) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
   d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
   e) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   f) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   g) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych,
   h) uczestnictwo w szkolnym programie profilaktycznym.
2. Rodzice podczas wrześniowego spotkania z wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:
   a) programem wychowawczym i programem profilaktyki Zespołu
   b) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania
   c) szkolnym zestawem programów nauczania oraz szkolnym zestawem podręczników.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

§ 10

Organizacja Zespołu

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów i bloków przedmiotowych określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
   a) w klasach I – III szkoły podstawowej – od 18 do 25 uczniów,
   b) w klasach IV – VI szkoły podstawowej – od 25 do 32 uczniów,
   c) w klasach I – III gimnazjum – od 25 do 32 uczniów.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.

5. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora Zespołu, zmianę wychowawcy klasy na prośbę większości uczniów i rodziców lub nauczyciela, jeżeli tego wymaga dobro klasy.

§ 12

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 14

1. Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna dokonują corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
   a) z języków obcych i informatyki, zajęć komputerowych – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący Zespół),
   b) na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
   c) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

§ 15

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 16

1. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady działania i korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajenie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w Zespole programami i planami nauczania,
g) organizowanie obrotu używanymi podręcznikami, poprzez organizację giełdy podręczników dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,

6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami
   a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,
   c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami
   a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
   b) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości,
   c) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
   d) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
   e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
   f) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
   g) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
   h) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami
   a) organizowanie imprez dla środowiska,
   b) wypożyczanie książek rodzicom,
   c) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
   d) spotkania z innymi bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń,
   e) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
   f) współpraca z biblioteką pedagogiczną (dzielenie się doświadczeniem zawodowym poprzez zamieszczanie scenariuszy i referatów),
   g) biblioteka współpracuje z radą rodziców poprzez pomoc w zakupie książek na nagrody,
   h) współpraca z sekretariatem szkolnym w zakresie zakupu czasopism dla nauczycieli i uczniów.
9. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy
   a) udział w konferencjach, w spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
   b) systematyczne śledzenie nowości,
   c) czytanie literatury przedmiotowej,
   d) modernizacja pracy biblioteki,
   e) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.
10. Biblioteka Zespołu bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.
    a) W bibliotece szkolnej znajduje się multimedialne centrum informacji. W skład centrum wchodzą komputery multimedialne, udostępniane uczniom, nauczycielom i rodzicom na określonych zasadach.
    b) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dostępu do treści internetowych. Jest odpowiedzialny za aktualizowanie oprogramowania zabezpieczające go przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka.
    c) Szczegółowe zasady działania i korzystania z multimedialnego centrum informacji w bibliotece szkolnej określa regulamin.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami opiera się na następujących zasadach:
    a) nauczyciele, uczniowie i ich rodzice dokonują wypożyczeń na podstawie karty czytelnika,
    b) wypożyczone książki powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza, najpóźniej w pierwszej połowie czerwca- przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym; w przypadku nauczycieli biblioteka może przedłużyć termin wypożyczeń na kolejny rok szkolny,

c) każdy czytelnik jest odpowiedzialny za materiały wypożyczone,
d) wypożyczania, począwszy od roku szkolnego 2014/2015, uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania na podstawie odrębnych przepisów,
e) zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły.
e) współpraca z innymi bibliotekami polega na wymianie doświadczeń, organizowaniu spotkań i zajęć dla dzieci, rodziców, nauczycieli i społeczności lokalnej.

§ 18

ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Zespołu, Zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Zespołu.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia w kółkach zainteresowań organizując pracę według planu i programu świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych Zespołu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
7. Do zadań opiekuńczo- wychowawczych świetlicy szkolnej należy:
   a) zapewnienie opieki uczniom przed i po lekcjach,
   b) kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
   c) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
   d) organizowanie pomocy w nauce,
   e) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
   f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka,
   g) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
   h) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy i stołówce: kontrola obecności uczniów, pełnienie dyżurów na stołówce.

§ 19

STOŁÓWKA

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor Zespołu
3. Szczegółowy zakres działalności świetlicy i stołówki określa regulamin.

§ 20

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) bibliotekę,
   3) świetlicę,
   4) gabinet pedagoga szkolnego,
   5) gabinet psychologa szkolnego,
   6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
   7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
   8) szatnie,
   9) gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 21

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

1) W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz pracowników administracyjnych, specjalistów i pracowników obsługi.
2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
   1) Zadania nauczyciela:
      a) realizuje rzetelnie program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i planach pracy Zespołu,
      b) przedstawia dyrektorowi: rozkłady materiału nauczania w poszczególnych klasach, zawierające informacje o realizacji treści podstawy programowej, kryteria oceniania, indywidualny plan rozwoju na dany rok szkolny, z którego sporządza sprawozdanie na koniec roku szkolnego uwzględniając wnioski do dalszej pracy (nie dotyczy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego), w terminie podanym przez dyrektora, przedstawia do kontroli dyrektorowi dokumenty przebiegu nauczania w związku z zakończeniem zajęć lekcyjnych jednak nie później niż 7 dni od zakończenia roku szkolnego.
      c) informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
      d) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Zespołu,
      e) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania, pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów, zawodów i olimpiad; aktywnie uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowych i innych działających w szkole,
      f) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, uczestniczy w pracach zespołu powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzi karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami, opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
      g) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
      h) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
      i) nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala na lekcji swojego przedmiotu ocenę śródroczną (roczną) i podaje ją do wiadomości uczniów i ich rodziców;
      j) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie lub nieklasyfikowaniu, nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje wychowawcę klasy (w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym) na miesiąc przed klasyfikowaniem śródrocznym (czy rocznym) zajęć dydaktycznych, natomiast wychowawcy przekazują te informacje w formie pisemnej rodzicom uczniów. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena zachowania jest jawna, uzgodniona przy aktywnym uczestnictwie ocenianego ucznia, uczniów, wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie.
      k) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół,
      l) prowadzi prawidłowo, systematycznie, czytelnie dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych ;
      m) realizuje przygotowanie i organizację imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny,
      n) określa zasady przebywania w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach oraz zamieszcza je w regulaminie pomieszczenia, umieszczonym widocznym dla uczniów miejscu;
      o) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz wycieczek i wyjść szkolnych oraz zawodów sportowych).

p) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przy użyciu komputerów podłączonych do sieci Internet ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dostępu do treści internetowych. Za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka odpowiedzialny jest administrator pracowni internetowej, opiekun pracowni multimedialnej wraz z nauczycielami uczącymi w szkole informatyki**.**

2) Uprawnienia:
   a) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej),
   b) jeżeli prowadzi koło zainteresowań – decyduje o treści programu,
   c) decyduje o bieżącej, okresowej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
   d) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
   e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
3) Odpowiedzialność:
   a. Odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym Zespół:
      - za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
      - za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
   b) Odpowiada służbowo przed władzami Zespołu:
      - za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych,
      - za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
      - za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu, przydzielonego mu przez dyrektora Zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4) Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju.
5) Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia a także poszanowania jego godności osobistej.
6) Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
7) Zespół zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela – doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i kursach.

§23

1. Dyrektor zespołu powołuje: zespół wychowawczy, zespół klasowy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego.

§ 24

1. Zadania wychowawcy.
   1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
      a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, w społeczeństwie,
      b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
      c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.
   2) w celu realizacji zadań wychowawcy, o których mowa w ust.1 pkt. 1 wychowawca:
      a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
      b) na początku roku szkolnego zaznajamia uczniów ze Statutem Zespołu, przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, zapoznaje z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji. Rodzice z powyższym są zaznajomieni na spotkaniu z wychowawcą we wrześniu.

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniami wybitnie zdolnymi.
d) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą klasową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
e) współdziała z różnymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
f) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt spostrzeżeń, protokoły z zebrań wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, pisemne zgłoszenia od nauczycieli dot. przewidywanych ocen niedostatecznych i nieklasyfikowania, orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej podpisane przez uczących),
g) arkusze ocen mogą być wypełniane ręcznie lub komputerowo,
h) ocena opisowa śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej może być wypisana komputerowo i jako wydruk komputerowy dołączona do dziennika jako załącznik.
i) w razie dłuższej niż 30% nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w miesiącu powiadamia się o tym jego rodziców,
j) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych (rocznych) w obecności całej klasy,
k) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu, wychowawca klasy obowiązkowo informuje w formie ustnej ucznia i pisemnej jego rodziców (za potwierdzeniem), w terminie zgodnym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
l) przynajmniej cztery razy w roku szkolnym spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji,
m) dostosowuje formy pracy nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
n) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Uprawnienia wychowawcy:
   1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
   2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji Zespołu i innych instytucji wspomagających Zespół,
   3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
   4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków,
   5) ma prawo wnioskować do dyrekcji Zespołu, służby zdrowia i instytucji specjalistycznych o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
   6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca odpowiada:
   1) służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie,
   2) za realizację programu wychowawczego i profilaktycznego klasy
   3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
   4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.

§ 25

1. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy organizowanie, nadzór i kierowanie procesem wychowawczym i opiekuńczym w powierzonej przez dyrektora szkoły jednostce.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 26

1. W Zespole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog i psycholog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga i psychologa ustalone są z dyrektorem Zespołu na początku roku szkolnego.
3. Zadania nauczyciela – pedagoga:
   1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
      a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole,
      b) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
      c) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci.
   2) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
      a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
      b) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami,
      c) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.
      d) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych
      e) planuje sposoby zaspakajania potrzeb, w tym:
         i. w klasach I-III szkoły podstawowej – prowadzi obserwacje i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
         ii. w klasach gimnazjum – prowadzi doradztwo edukacyjno – zawodowe
      f) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną."

   3) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
      a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, sprawiających trudności wychowawcze,
      b) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
      c) współpracuje z instytucjami specjalistycznymi.
   4) w zakresie prac organizacyjnych:
      a) działania dot. preorientacji zawodowej,
      b) opracowanie rocznego planu pracy pedagoga szkolnego,
      c) sprawozdanie z pracy pedagoga szkolnego dla rady pedagogicznej (dwa razy w roku szkolnym).
   5) w zakresie wewnątrz szkolnego systemu doradztwa:
      a) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
      b) działania dotyczącego profilaktyki,
      c) współpracy z policją, sądem rodzinnym i kuratorami społecznymi,
      d) współpracy z rodzicami,
      e) doradztwa dla uczniów gimnazjum w sprawie dalszego kształcenia.

4. Zadania nauczyciela – psychologa:
   1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia:
      a) Udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce:
         - Wstępnie rozpoznaje przyczyny trudności w nauce.
         - Prowadzi poradnictwo w zakresie pomocy uczniom i rodzicom.
         - Przekazuje wychowawcom wskazania do pracy z uczniami
      b) Udziela pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze:
         - Wstępnie rozpoznaje przyczyny zaburzeń zachowania i trudności wychowawczych.
         - Monitoruje funkcjonowanie uczniów na terenie szkoły
      c) Ukierunkowuje metody i formy pracy z uczniem zdolnym
         - Konsultacje z wychowawcami klas i nauczycielami.
         - Poradnictwo dla rodziców.
         - Wspiera funkcjonowanie szkolnego ucznia, w tym uwzględnia dostosowania wymagań edukacyjnych
   2) W zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli:
      a) Dokonuje okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły:
      b) Prowadzi ewidencję uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie
         - Kontakt z wychowawcami klas.
         - Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
         - Sporządza wykaz uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie po I semestrze.
      c) Współtworzy programy szkolne – Wychowawczy, Profilaktyki, inne
      d) Udział w konstruowaniu Programu Wychowawczego Szkoły, współopracowanie Planu Wychowawczego Szkoły

e) Przeciwdziałanie patologii społecznej i profilaktyka uzależnień
   - Koordynuje na terenie szkoły działania związane z Kampaniami profilaktycznymi.
   - Współpraca z Policją.
   - Współpraca ze Strażą Miejską

3) W zakresie organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
   a) Udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze
   b) Udziela na terenie szkoły pomocy psychologicznej uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej

4) W zakresie zapewniania uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
   a) Podejmuje w porozumieniu z pedagogiem szkolnym działania mające na celu poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów i rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
   b) Prowadzi rozmowy indywidualny i poradnictwa dla uczniów i rodziców wspierające podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu

5) W zakresie minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia:
   a) Prowadzi działania związane z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie szkoły. wynikających z realizacji programu.
   b) Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego:
      - Indywidualne rozmowy z uczniami.
      - Konsultacje z rodzicami .
      - Współpraca z Sądem, Policją oraz MOPS-em.
      - Współpraca w zakresie organizacji pomocy uczniom z wadami wymowy
   c) Udziela pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniem wymagań edukacyjnych.

6. W zakresie wspierania wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej
   a) Wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów

§ 27

1. Zadania pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi:
   1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
   2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
   3) prowadzenie dokumentacji finansowo – kadrowej,
   4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania Zespołu i jego obiektów sportowych,
   5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
   6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
   7) prowadzenie szatni.

§ 28

1. Do prowadzenia działalności finansowej tworzy się stanowisko **głównego księgowego.**
2. Do obowiązków głównego księgowego należy:
   1) czuwanie nad całokształtem spraw finansowych szkoły
   2) prowadzenie księgowości, kalkulacji i sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
   3) przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów niezbędnych dla rachunkowości
   4) dbałość o należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg oraz dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych
   5) realizacja wydatków szkolnych zgodnie z zatwierdzonymi planami finansowymi
   6) nadzór nad funduszami socjalno – bytowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
   7) nadzór nad dokumentacją dotyczącą płacy pracowników
   8) sporządzanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych
   9) przestrzeganie dyscypliny i gospodarki finansowej

§ 29

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
    1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
    2) przestrzeganie regulaminu pracy;
    3) poszanowanie mienia szkolnego;
    4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
    5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
    6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
    1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
    2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
    4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
    5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
    6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej:
    1) Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje w siedzibie szkoły (w określone dni tygodnia) zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
    2) Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
    3) Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
    4) Pielęgniarka szkolna przedstawia sprawozdanie ze stanu opieki zdrowotnej w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych i odpowiedzialności dla tworzonych stanowisk określa dyrektor szkoły, które przechowuje w aktach osobowych pracowników

§ 30

Uczniowie Zespołu

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do klas pierwszych szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 bądź 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej,
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
    3) Szczegółowe warunki rekrutacji do szkoły podstawowej określa regulamin rekrutacji .
        a) **Kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego.** Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej 16 w Zespole Szkól nr 1 im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej przyjmuje się uczniów na podstawie postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2014/2015-dzieci urodzone w roku 2007 oraz dzieci urodzone od 01.01.2008 r. do 30.06.2008 r. zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 16, na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna, oraz na życzenie rodzica/ prawnego opiekuna dzieci urodzone od 01.07.2008 r. do 31.12.2008 r. zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 16, na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.
        b) **Kryteria**. Sytuacja życiowa, losowa, rodzinna poświadczona oświadczeniem rodzica/ prawnego opiekuna; Zamieszkanie w obwodzie szkoły członków rodziny kandydata oraz osób wspomagających rodzinę, którzy pomagają w opiece nad dzieckiem - 3 pkt; Uczęszczanie do placówki rodzeństwa kandydata - 3 pkt; Rodzic kandydata jest absolwentem danej placówki - 2 pkt; Miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w dzielnicy, w której położona jest szkoła - 3 pkt; Chęć korzystania z zajęć rozwijających uzdolnienia dziecka - Wiedzy z zakresu astronomii – 2pkt, Realizacji pasji sportowych

(piłkarskich) – 2 pkt;);Kandydat korzystał z zajęć adaptacyjnych dla przedszkolaków, przyszłych uczniów klasy I umożliwiających przyjazne rozpoczęcie edukacji szkolnej - 2 pkt.

c) Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 17 pkt. Przyjmowani będą kandydaci z uzyskaną najwyższą ilością punktów w zależności od wolnych miejsc. W przypadku uzyskania, w wyniku postępowania rekrutacyjnego, takiej samej ilości punktów przez kilku kandydatów, decydować będzie losowanie przeprowadzone przez szkolna komisje rekrutacyjną.

d) **Terminy**. W 2014/2015r wyznaczony przez Dyrektora termin przyjmowania wniosków kandydatów wraz z załącznikami do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 16 to od 02.06.2014 r. do 13.06.2014 r.. Rozpatrywanie wniosków, postępowanie rekrutacyjne przez komisję rekrutacyjną (złożonych na rok szkolny 2014/2015) odbywać się będzie od 16.06.2014 r do 18.06.2014r.23.06.2014 Szkolna komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Od 24.06.2014 do 27.06.2014r rodzic/prawny opiekun kandydata zakwalifikowanego do klasy I szkoły podstawowej, potwierdza wolę uczęszczania do szkoły, poprzez dostarczenie Zawiadomienia o przekazaniu ucznia, ze szkoły obwodowej dziecka. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 16 do klas pierwszych na rok szkolny 2014/2015 w dniu 30.06.2014 r. Lista powinna zawierać imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Termin podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 16 do klas pierwszych na rok szkolny 2015/2016 zostanie wyznaczony zarządzeniem Dyrektora Zespołu i podany do publicznej wiadomości. W przypadku chętnych kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 16 i wolnych miejsc w klasach pierwszych postępowanie rekrutacyjne uzupełniające odbywać się będzie: 01.07.2014 – 22.08.2014 – zbieranie wniosków, na rok szkolny 2014/2015 w ostatnim tygodniu sierpnia 2014 r.

4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
   1) z urzędu absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
   2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
   3) Szczegółowe warunki rekrutacji do gimnazjum określa regulamin rekrutacji.

      a) **Kryteria** postępowania rekrutacyjnego. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba zdobytych punktów z poszczególnych kryteriów : Średnia ocen z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej na poziomie: do 3,6 - 1 pkt; od 3,7 do 4,4 - 2 pkt; od 4,5 i więcej - 3 pkt. Uzyskanie punktów ze sprawdzianu po szóstej klasie: do 20 pkt - 1 pkt; 21 – 30 pkt - 2 pkt; 31 – 40 pkt - 3 pkt. Ocena dobra zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - 2 pkt, bardzo dobra – 3 pkt, wzorowa – 4 pkt. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem - 1 pkt. Sytuacja życiowa, losowa, rodzinna kandydata poświadczona pisemnym oświadczeniem rodzica/ prawnego opiekuna (*m.in. dziecko uczyło się w szkole podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 i ma wolę kontynuować naukę gimnazjum, dziecko uczyło się w szkole podstawowej, nabyło umiejętności sportowe (piłkarskie) oraz nadal chce je rozwijać w gimnazjum, do gimnazjum uczęszcza rodzeństwo kandydata, rodzic kandydata jest absolwentem danej placówki, osoba bliska lub wspomagająca rodzinę zamieszkuje w pobliżu szkoły*) - 3 pkt

      b) Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym wynosi: 14 pkt. Przyjmowani będą kandydaci z uzyskaną najwyższą ilością punktów w zależności od wolnych miejsc. W przypadku uzyskania, w wyniku postępowania rekrutacyjnego, takiej samej ilości punktów przez kilku kandydatów, decydować będzie losowanie przeprowadzone przez szkolną komisję rekrutacyjną.

5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz dzieci 6 letnie urodzone pomiędzy 01 stycznia a 30 czerwca danego roku (od 01.09.2014r), i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
   1) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
   2) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3) Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum.
4) Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem oraz określa warunki jego spełniania.
5) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    c) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

7. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły podstawowej i gimnazjum, a w szczególności:
    a) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
    b) współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończyli 15 rok życia, a nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być przeniesieni uchwałą rady pedagogicznej i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) do gimnazjum przysposabiającego do pracy (uwzględnia się opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej).
10. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i wyższym, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów.
11. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej, gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
    a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 11 b) przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
4. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 32

1. Zespół Szkół nr 1 posługuje się pieczątkami podłużnymi o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Związku Orła Białego
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
NIP 629-22-30-772 REGON 277872047
tel (0-32) 262-38-71

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
NIP 629-22-772 REGON 277872047

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Związku Orła Białego

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr16
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
REGON 000728517
tel (0-32) 262-38-71

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Związku Orła Białego
GIMNAZJUM Nr13
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
REGON 276303531
tel (0-32) 261-22-12

§ 33

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

§ 34

1. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Zmiany w Statucie Zespołu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

§ 36

1. Rada Pedagogiczna zapoznała się ze Statutem Zespołu w dn. 07.10.2002.

Statut przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2002
w. dn. 07.10.2002
Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Zespołu Szkół
do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
Zmiany w statucie przyjęto Uchwałą nr VIII/2014/2015 z dnia 28.08.2014r