

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W BABIMOŚCIE

Podstawy prawne

**Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
(tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami)**

**Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów
(Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami)**

**Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
(tekst jednolity Dz. U. 2014 poz. 191)**

**Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu
oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów
(Dz. U. Nr 83 z 2007 r. z późniejszymi zmianami)**

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	2
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY.....	4
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	9
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	12
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	15
UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	17
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	37

Tekst ujednolicony – wrzesień 2014r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkół w Babimoście zwanego dalej „Zespołem” wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Wolność Ziemi Babimojskiej w Babimoście, zwana dalej „Szkołą”;
- 2) Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Żegockiego w Babimoście, zwane dalej „Gimnazjum”.

§ 2

1. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Babimoście ul. Żwirki i Wigury 3. Do Zespołu należy również teren przyległy (boiska szkolne).
2. Budynek Zespołu jest monitorowany.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Babimost.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 3a

1. Zespół realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego sześcioletniego cyklu nauczania w szkole podstawowej i trzyletniego cyklu nauczania w gimnazjum.
2. W Zespole funkcjonuje biblioteka, świetlice szkolne i stołówka.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy oraz program profilaktyki i Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi integralną część statutu.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Zadaniem Zespołu jest:

- 1) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia;
- 2) odkrywanie, rozwijanie zdolności i zainteresowań ucznia;
- 3) bazowanie na nowoczesnych metodach wychowania i nauczania;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
- 5) podnoszenie atrakcyjności zajęć dydaktycznych poprzez stosowanie różnych metod i środków dydaktycznych;

- 6) wspólne opracowanie i realizowanie wraz z rodzicami programu wychowawczego Zespołu;
- 7) umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych;
- 8) pobudzanie i aktywizowanie uczniów do twórczej pracy;
- 9) prowadzenie i rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) współpraca z rodziną i środowiskiem;
- 11) dbanie o kulturę osobistą ucznia;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi;
- 13) propagowanie i uczenie zdrowego stylu życia;
- 14) organizowanie imprez środowiskowych i kultywowanie tradycji;
- 15) wyrabianie i przestrzeganie nawyków higienicznych ucznia;
- 16) organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami (np. kuratorzy, policja, sąd);
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od możliwości finansowych szkoły i gminy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, psychologicznych, socjoterapeutycznych. Objęcie ucznia ww. zajęciami wymaga zgody i deklaracji rodziców;
- 18) współpraca na rzecz integracji z osobami niepełnosprawnymi;
- 19) zapewnienie opieki nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów nauczania oraz ich udział w zajęciach rewalidacyjnych;
- 20) realizowanie dla uczniów z lekkim upośledzeniem umysłowym obowiązku szkolnego zgodnie z programem szkoły specjalnej;
- 21) zapewnienie opieki uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły poprzez organizację nauczania indywidualnego. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym można, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości zajęcia w szkole;
- 22) wspieranie uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację zajęć związanych z doradztwem zawodowym;
- 23) Szkoła w miarę możliwości stwarza warunki do realizacji projektów edukacyjnych;
- 24) organizowanie i przeprowadzanie próbnego i właściwego sprawdzianu dla uczniów klasy VI Szkoły Podstawowej oraz próbnego i właściwego egzaminu dla uczniów klas III Publicznego Gimnazjum;
- 25) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 26) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811).

ROZDZIAŁ II a

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 5a

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
3. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami; wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
4. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Zasady opracowania programów i dopuszczanie ich do użytku szkolnego określa „Procedura tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników”.
8. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa *Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom Szkoły Podstawowej w Babimoście w roku szkolnym 2014/2015.*

§ 5b

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły, z tym, że wniosek złożony przez wychowawcę nie jest dla dyrektora wiążący.

§ 5c

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień

i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;

3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;

4) zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły oraz w Szkolnym Programie Profilaktyki; Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole.

§ 5d

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli;

2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:

a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,

b) różnorodność zajęć w każdym dniu,

c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;

3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów nauczycieli;

4) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, na zasadach:

a) każdy nauczyciel organizujący wycieczkę i zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,

b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 30 uczniów, jeżeli wyjście jest na terenie miasta Babimost,

c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza Babimost,

d) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

e) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

f) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Dokumentacji wycieczki”,

g) opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela, osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;

5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach dydaktycznych, w pracowniach oraz na innych zajęciach wymagających podziału na grupy;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;

11) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontroli obiektów dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku;

12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

13) ogrodzenie terenu szkoły;

- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
 - 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności gabinetu pielęgniarki szkolnej, pokoju nauczycielskiego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie stanowisk pracy uczniów do warunków antropometrycznych uczniów i do uczniów niepełnosprawnych w miarę potrzeb;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 20) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) otwartą przestrzeń między biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 23) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek Zespołu oraz teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
2. Do dnia 15 września rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału w zajęciach realizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o wszelkich zmianach.

§ 5e

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - a) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania.

2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Korzystanie z pomocy p-p jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc p-p może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora, wychowawcy, wszystkich nauczycieli uczących, specjalistów, higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub poradni;

1a) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- a) wybitnych uzdolnień,
- b) niepełnosprawności,
- c) niedostosowania społecznego,
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- e) specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) zaburzeń komunikacji językowej,
- g) choroby przewlekłej,
- h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- j) zaniedbań środowiskowych,
- k) trudności adaptacyjnych;

2) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy p-p, składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu;

3) Za prawidłową organizację pomocy p-p odpowiada dyrektor Zespołu Szkół w Babimoście;

4) Przy planowaniu i realizacji pomocy p-p dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami PPP oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które w ramach swojej działalności statutowej są zobowiązane do niesienia pomocy psychologicznej;

5) Pomoc p-p w Zespole Szkół w Babimoście udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia, które trwają 45 min,
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwających 45 min,
- c) zajęć specjalistycznych trwających 60 min,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej, trwających 45 min,
- e) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,
- f) warsztatów.

6) Zajęcia wymienione w pktcie 5 b) i c) prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć;

7) Zajęcia wymienione w pktcie 5 a) d), e) i f) prowadzą nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły. Zajęcia te mogą za zgodą dyrektora szkoły prowadzić również inne osoby;

8) Prowadzenie zajęć, o których mowa w pktcie 5 a) b) c) d) jest dokumentowane w dzienniku innych zajęć, dzienniku zajęć psychologa lub pedagoga oraz dzienniku zajęć lekcyjnych;

9) Planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy p-p dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego zajmuje

się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej Zespołem Wspierającym:

- a) W jego skład wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole,
- b) Zespół opracowuje IPET na okres wskazany w orzeczeniu,
- c) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy p-p udzielonej uczniowi oraz określa wnioski i zalecenia do dalszej pracy,
- d) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
- e) Posiedzenia zespołu są poufne.

10) *uchylony*

11) *uchylony*

12) *uchylony*

13) *uchylony*

14) *uchylony*

15) *uchylony*

16) *uchylony*

17) *uchylony*

- 18) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę;
- 19) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Babimoście.

§ 5f

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Zespole Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego i psychologa;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 5g

Szkoła wspiera i organizuje akcje charytatywne.

§ 5h

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia ze sfinansowania kosztów ubezpieczenia.

4. Uczeń wyjeżdżający na wycieczkę zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a uczestniczący w wyjeździe za granicę ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział III

Organy Zespołu Szkół

§ 6

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.36 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz dba o powierzone mienie;
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny i dokonuje oceny nauczycieli;
- 8) wstrzymuje niezgodne z prawem uchwały organów Zespołu i powiadamia o tym organ prowadzący;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i jako kierownik decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 11) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- 12) organizuje przeglądy techniczne obiektów oraz prace konserwacyjno-remontowe;
- 13) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy „Karta Nauczyciela” oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie;
- 17) upoważniony jest do publikowania tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia;
- 18) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 19) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy p-p biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 20) w szczególnych przypadkach może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca do planowania i koordynowania pomocy p-p uczniom danej klasy;
- 21) w zakresie postępowania rekrutacyjnego:

- a) powołuje komisje rekrutacyjne do szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - b) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - c) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz w szkole podstawowej termin rekrutacji,
 - d) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - e) wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego w gimnazjum w porozumieniu z burmistrzem miasta,
- 22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 23) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 24) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

§ 8

1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozostałych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

§ 9

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców wybierana corocznie do 15 września. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel Rodziców z każdej klasy, wybrany w tajnych wyborach.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności zespołu a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu w szczególności:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w zespole i klasie,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie aktualnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu;
 - 4) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
 - 5) Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

§ 10

1. Samorządy Uczniowskie szkół, wchodzących w skład Zespołu zachowują swoją odrębność.
2. Samorządy Uczniowskie tworzą reprezentanci wszystkich uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 10a

1. Zasady współdziałania organów Zespołu oparte są na :

1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;

2) umożliwianiu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. Dyrektor Zespołu może uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

3. Określa się drogę rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:

1) dyrektor ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu Zespołu z wyjątkiem uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami Zespołu. W terminie 7 dni winien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję.

2) sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od posiadanych kompetencji.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 11

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

2. Termin klasyfikacji śródrocznej zostaje przedstawiony Radzie Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

§ 12

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły i gimnazjum opracowane przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły i gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Przepisy §13 ust. 3 stosuje się do uczniów w oddziale w:

1) Klasie II szkoły podstawowej od roku szkolnego 2015/2016;

2) Klasie III szkoły podstawowej od roku szkolnego 2016/2017.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI szkoły i klasach I-III gimnazjum trwa 45 minut.
4. W klasach I-III szkoły prowadzone są zajęcia zintegrowane a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 4a. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauka języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych a także za zgodą Dyrektora poza obiektem placówki.
6. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) Zespół organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzice składają stosowne życzenie przy zapisie dziecka do szkoły podstawowej lub gimnazjum. W trakcie nauki oświadczenie woli może zostać zmienione.
7. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się pomiędzy innymi lekcjami. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lekcji, uczniowie przychodzą do szkoły na kolejną lekcję, a jeżeli zajęcia odbywają się na ostatniej lekcji, uczniowie idą wcześniej do domu.
8. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
9. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
10. W przypadku, gdy na zajęcia religii lub etyki zgłoszonych zostanie mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia woli do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole i gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców, opiekunów prawnych, organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki, Zespół organizuje świetlice.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 16

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią służącą realizacji potrzeby i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatów pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

§ 17

Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń biblioteki;
- 3) świetlic szkolnych;
- 4) pracowni komputerowych;
- 5) sali gimnastycznej oraz urządzeń sportowych i rehabilitacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 7) stołówki szkolnej.

§ 17a

1. W Zespole Szkół działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, problemowo-zadaniowe oraz ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 2) dobór podręczników;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
3. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
4. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora Zespołu.
7. Zasady pracy oraz zadania Zespołu Wspierającego opisane są w *Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Babimoście*.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół

§ 18

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zatrudniania nauczycieli i pracowników dokonuje Dyrektor.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach klasach i zespołach;
 - 2) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich dzieci;
 - 5) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika elektronicznego;
 - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów,
 - b) nie pozostawianie uczniów bez opieki w trakcie lekcji,
 - c) aktywne pełnienie dyżurów w trakcie przerw według ustalonego harmonogramu,
 - d) organizowanie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
 - e) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki sanitarno-higieniczne w miejscu prowadzenia zajęć,
 - f) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - g) zgłoszenie dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
 - 8) dbanie o mienie Zespołu;
 - 9) realizowanie programu profilaktyki;
 - 10) realizowanie programu wychowawczego;
 - 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, która polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 - 12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności, (w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub uzdolnień uczniów;
 - 13) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 14) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy p-p jego wychowankom.

3. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
 - 4) wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zwracania uwagi, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły.

§ 20

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zestaw programów nauczania obowiązuje przez 3 lata szkolne.

§ 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole uczniowskim;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego;
 - 4) współpracowanie z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia Zespołu;
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału, w tym dziennika elektronicznego;
 - 6) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą pedagogiczno – psychologiczną;
 - 8) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udział w pracach Zespołu Wspierającego.
3. W zakresie organizacji pomocy p-p uczniom powierzonej klasy przestrzeganie zapisów zawartych w *Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Babimoście*.

§ 22

W celu realizacji zadań, o których mowa w § 19 ust.2 pkt 5 i § 21 ust.2 pkt 4 Zespół organizuje w zależności od potrzeb spotkania klasowe z rodzicami oraz indywidualne konsultacje wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami dzieci.

Rozdział VI **Uczniowie Zespołu**

§ 23

1. W roku szkolnym 2014/2015 obowiązkiem szkolnym objęte jest dziecko urodzone w 2007 roku; dziecko które do 30 czerwca 2014 roku kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku 2013/2014 oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozostałe dzieci, które kończą 6 lat w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2014 roku.

1a. W roku szkolnym 2015/2016 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015 oraz dzieci urodzone w 2009 roku.

1b. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani załączyć do wniosku opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

1c. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wniosek o odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

2. Do dopełnienia formalności zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej oraz pierwszej klasy gimnazjum zobowiązani są rodzice w terminach zawartych w harmonogramie rekrutacji.

3. Do szkoły podstawowej i gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, po zgłoszeniu przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca; szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły podstawowej i gimnazjum obwieszcza dyrektor na stronie internetowej Zespołu, przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka;

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum, w tym terminy składania dokumentów określa Lubuski Kurator Oświaty;

5. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą przenieść się do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub do placówki kształcenia ustawicznego.

§ 23a

1. Rekrutacja do szkoły podstawowej odbywa się na podstawie *Regulaminu rekrutacji*.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Do celów rekrutacji rodzice (opiekun prawny lub osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) mają obowiązek złożenia wniosku oraz dostarczenia odpisu aktu urodzenia.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) dziecko posiada rodzeństwo w szkole – 5 pkt;
- 2) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica – 4 pkt;
- 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 3 pkt.

5. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w ust.4:

- 1) oświadczenie rodzica;
- 2) zaświadczenie z miejsca pracy;
- 3) oświadczenie rodzica.

6. Rodzic zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty wraz z wnioskiem.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym pkt uzyskane za poszczególne kryteria sumuje się.

8. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność składania kompletnych wniosków.

9. Zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów przyjmowane są od 10 marca do 31 marca w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

10. Od 12 maja do 31 maja przyjmowanie na wolne miejsca od rodziców kandydatów ***Wniosków o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2014/2015*** (dzieci spoza obwodu).

§ 23b

1. Rekrutacja do gimnazjum odbywa się na podstawie ***Regulaminu rekrutacji***.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej gimnazjum, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

3. Do celów rekrutacji rodzice (opiekun prawny lub osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) mają obowiązek złożenia wniosku oraz dostarczenia odpisu aktu urodzenia, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w terminie określonym przez Lubuskiego Kuratora Oświaty.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym pod uwagę brane są następujące kryteria:

- 1) dziecko posiada rodzeństwo w szkole – 5 pkt;
- 2) dziecko uczęszczało do Szkoły Podstawowej w Babimoście – 5 pkt ;
- 3) szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica – 3 pkt;

- 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 1 pkt;
 - 5) dziecko uzyskało co najmniej dobrą ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – 5 pkt;
 - 6) wynik sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w ust.4:
- 1) oświadczenie rodzica;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) zaświadczenie z miejsca pracy;
 - 4) oświadczenie rodzica;
 - 5) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 6) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Liczbę punktów za kryteria określone w ust. 4 oblicza się sumując:
- 1) liczbę punktów wynikającą z pomnożenia średniej ocen uzyskanych przez kandydata z zajęć wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przez 10;
 - 2) liczbę punktów uzyskaną przez kandydata za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
 - 3) liczbę punktów uzyskaną przez kandydata za kryteria 1-5.
7. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności: wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena zachowania.
8. Postępowanie rekrutacyjne w szkole podstawowej i gimnazjum przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dyrektora zespołu.
9. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.

13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 24

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zagospodarowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WSO;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) uzyskania pomocy nauczyciela w nauce z przedmiotu przez niego nauczanego;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 24a

W celu lepszej ochrony praw ucznia w Zespole Szkół powołuje się stanowisko Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia (SRPU). Szczegółowe zasady funkcjonowania SRPU reguluje Procedura wyboru i sposobu działania SRPU.

§ 24b

1. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć, w przypadku łamania praw ucznia, skargę do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia lub – za pośrednictwem Dyrektora – do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

2. Skarga powinna być sformułowana imiennie na piśmie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej wniesienia i powiadamia zainteresowanego o sposobie jej załatwienia.

§ 25

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień, zawartych w statucie Zespołu;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz brać w nich aktywny udział, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanować sprzęt oraz wyposażenie klas i szkoły;
- 6) usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność w szkole w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 7) wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczniowi, który nie zastosuje się do tej zasady nauczyciel ma prawo czasowo zabezpieczyć telefon lub urządzenie elektroniczne do chwili przekazania go rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia;
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;

§ 26

Za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem – przyznawane uczniom klas IV-VI i gimnazjum, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę zgodną z rozporządzeniem w sprawie klasyfikowania i promowania.

§ 27

1. Za nieprzestrzeganie statutu Zespołu, regulaminów obowiązujących na terenie Zespołu uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganą wychowawcy klasy;
- 3) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach i innych imprezach klasowych;
- 5) *uchylony*
- 6) upomnieniem lub naganą Dyrektora Zespołu;
- 7) przeniesieniem do innej klasy.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:

- 1) natarczywie łamie przepisy statutu, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się innych czynów rażąco łamiących prawo.

4. Od kar nałożonych w ust.1 pkt 1- 4 uczeń może w formie pisemnej odwołać się do wychowawcy klasy, a od kar nałożonych w ust.1 pkt 6-7 do Dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od poinformowania rodziców o nałożonej karze.

5. Dyrektor w porozumieniu z zespołem pedagogicznym, rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i może:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchylić karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu nie przysługuje odwołanie.

Rozdział VI a **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

§ 27a

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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 wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących obszarach:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność pracy w grupie.

§ 27b

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

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

2. Oceny oraz wagi ocen są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

4. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
- 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
- 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
- 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
- 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

5. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem

w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku elektronicznym;

2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania;

6. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów.

7. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczeń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii lub orzeczeń niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy każdego ucznia, który objęty jest pomocą pedagogiczno-psychologiczną.

§ 27c

Skala ocen, tryb oceniania, wymagania edukacyjne

1. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali:

1) celujący / cel – 6 / ;

2) bardzo dobry / bdb – 5 / ;

3) dobry / db – 4 / ;

4) dostateczny / dst – 3 / ;

5) dopuszczający / dop – 2 / ;

6) niedostateczny / ndst – 1 /

/w klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie ocen: bdb+, bdb-, +db, db-, +dst, dst-, dop+, dop- w dzienniku/.

2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie przed stopniem znaku „+” lub „-”

3. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

1) / 0% - 33% / ndst;

2) / 34% - 50% / dop;

3) / 51% - 75% / dst ;

4) / 76% - 90% / db ;

5) / 91% - 97% / bdb;

6) / 98% - 100% / cel.

4. Nauczyciele języka polskiego opracowują kryteria pracy pisemnej (wypracowania).

5. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena śródroczna jest oceną opisową ustną, a ocena roczna klasyfikacyjna i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I-III wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym w realizowanym programie nauczania, jak i wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów

teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony 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.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

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 tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z 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.

9. 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”.

10. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. 1) Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii pp-p zwalnia do końca 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;

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia;

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 27d

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. *uchylony*

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wynika ze średniej ważonej ocen bieżących.

1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;

2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

a) /1,00 – 1,69 / ndst,

b) /1,70 – 2,69/ dop,

c) /2,70 – 3,69/ dst,

d) /3,70 – 4,69/ db,

e) /4,70 – 5,29/ bdb,

f) /5,30 – 6,00/ cel.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca jest zobowiązany do:

1) poinformowania ucznia i jego rodziców /opiekunów/ o przewidywanej dla niego ocenie

niedostatecznej z miesięcznym wyprzedzeniem /forma pisemna/;
2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z dwutygodniowym wyprzedzeniem / nauczyciel wpisuje proponowaną ocenę w dziennik elektroniczny/

3) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 27e **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12 i § 27h.

12. 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 § 27f ust.1.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27j ust.15.

§ 27f

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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. 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:
przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

7. 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.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
 - 3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 27c ust.6 pkt 1 Statutu Zespołu);
 - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 5) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
 - 7) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 - 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał z całego półrocza;
 - 9) Sprawdzian oceniony zgodnie z PSO zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
 - 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
 - 12) *uchylony*

§ 27g **Promowanie**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 27h ust. 9 oraz § 27j ust.7.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27h ust.9
5. 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.

§ 27h

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

10. *uchylony*

11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do dyrekcji szkoły na piśmie, w terminie do 3 dni roboczych po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, podanie o umożliwienie mu zdawania egzaminu poprawkowego, określając w nim szczegółowo, o jaką ocenę będzie się uczeń ubiegał.

12. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zagadnienia egzaminacyjne zgodnie z wymaganiami programowymi, zestawy zadań na ocenę, którą wskazał uczeń /odpowiednio do części pisemnej i ustnej/ i składa je wraz z odpowiedziami i kluczem punktowania u wicedyrektora nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

13. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły. Rodzic (opiekun prawny) potwierdza podpisem odbiór zagadnień egzaminacyjnych i informacji o terminie egzaminu poprawkowego.

§ 27i

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 32 z zastrzeżeniem § 38 i 49 ust.4 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r.

3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której jest mowa w pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

2. 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.

§ 27j

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii (w formie pisemnej) uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danej szkole oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 7.

7. 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.

8. *uchylony*

9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Poważne wykroczenie ucznia (np. zaprzestanie uczęszczania na zajęcia, udział w bójce, kradzież, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i in.) zaistniałe po ustaleniu przez wychowawcę śródrocznej/ rocznej oceny zachowania jest podstawą do ustalenia niższej oceny zachowania. Decyzję o zmianie oceny zachowania podejmuje wychowawca i wraz z uzasadnieniem przekazuje ją Dyrektorowi

Zespołu, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Zmiana oceny zatwierdzana jest na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej lub na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

10. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

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

11. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- 1) Systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym);
- 2) *uchylony*
- 3) Rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

12. 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

14. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję , o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 27k

1. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) we wszystkich sprawach przestrzega statutu,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - f) dba o kulturę słowa,
 - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
 - h) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
 - i) jest koleżeński i uczciwy,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - l) bardzo aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach pracy realizacji projektu;

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega statutu i jest systematyczny w nauce,
 - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - e) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
 - f) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych,
 - i) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego wspomagając członków zespołu;

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin, nie spóźnia się,
 - c) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - d) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych,
 - h) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu,

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,

- b) łamie postanowienia statutu,
- c) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin,
- d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- e) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

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

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- d) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- f) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- g) działa w nieformalnych grupach,
- h) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- i) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

2. Uczeń, który z własnej woli nie brał udziału w realizacji projektu nie otrzymuje oceny wyższej niż poprawna.

§ 271

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania jeżeli w drugim półroczu spełnia następujące warunki:

- 1) Nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
- 2) Nie otrzymał nagany wychowawcy klasy;
- 3) Nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy;
- 4) Wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
- 5) *uchylony*
- 6) Co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega lub wyższą;
- 7) Jeżeli dopuszczał się łamania postanowień statutu, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

2. Uczeń zgłasza wychowawcy zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania do 3 dni od momentu poinformowania go o ocenie.
3. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń, sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki.
4. Po otrzymaniu informacji, że uczeń spełnia warunki, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora podanie z prośbą o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, uzasadniając swoje stanowisko.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, wychowawca klasy, inny nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora, przedstawiciel samorządu klasowego oraz pedagog.
6. Komisja ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną. Wychowawca informuje o decyzji (w formie pisemnej) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 27l

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) „dni otwarte” dla rodziców,
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - d) *uchylony*,
 - e) informacje w dzienniku elektronicznym.
3. Po klasyfikacji śródrocznej danego roku szkolnego rodzice (opiekunowie) otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania.
4. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba wychowawca może zorganizować spotkanie z innymi uczącymi lub specjalistami (na przykład pedagogiem, policjantem, pracownikiem Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej).

§ 27m

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

2. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz wagę poszczególnych ocen;
- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania);
- 3) *uchylony*

3. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

4. W Przedmiotowych systemach oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

5. *uchylony*

§ 27n

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Zespołu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. Statut dostępny jest do wglądu dla uczniów, rodziców i nauczycieli na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 28

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych i pieczęci zwykłych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 29

Zespół (Szkoła, Gimnazjum) może posiadać imię, własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 30

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 31

Dyrektor ogłasza tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.