

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W MALBORKU

Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Kochanowskiego

Gimnazjum nr 5

TEKST UJEDNOLICONY

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 1 WRZEŚNIA 2015

ZAWARTOŚĆ

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II.....	6
Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 1.....	6
ROZDZIAŁ III.....	19
Organy Zespołu oraz ich kompetencje.....	19
ROZDZIAŁ IV.....	29
Organizacja Zespołu.....	29
ROZDZIAŁ V.....	42
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	42
ROZDZIAŁ VI.....	50
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	50
ROZDZIAŁ VII.....	85
Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.....	85
ROZDZIAŁ VIII.....	91
Uczniowie Zespołu.....	91
ROZDZIAŁ IX.....	96
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów.....	96
ROZDZIAŁ X.....	99
Postanowienia końcowe.....	99

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole lub Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Malborku w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jana Kochanowskiego i Gimnazjum Nr 5 w Malborku oraz oddziały przedszkolne.
- 2) Szkole podstawowej – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. J. Kochanowskiego w Malborku.
- 3) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 5 w Malborku.
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku.
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Nr 1 w Malborku.
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Zespole;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów oraz ich prawnych opiekunów.
- 9) Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów: przedszkolnych, szkoły podstawowej lub gimnazjum wchodzących w skład Zespołu.
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Malborka;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 1 w Malborku. W skład Zespołu wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jana Kochanowskiego i Gimnazjum Nr 5 w Malborku.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku pod adresem – ul. Tczewska 13, 82-200 Malbork.
3. Cyklu kształcenia w Zespole trwa:
 - 1) 6 lat dla Szkoły Podstawowej;
 - 2) 3 lata dla Gimnazjum.
4. Zespół prowadzi oddziały przedszkolne dla pięcioletków realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Malborka.
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Gdański Kurator Oświaty.
8. Zespół Szkół Nr 1 w Malborku działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – jednolity tekst Dz. U. Nr 137, poz.1304 z 2003 r. z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy, oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r.
 - 2) Uchwały nr 145/XVII/2000 Rady Miasta Malborka z dnia 27 stycznia 2000 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku, przy ul. Tczewskiej 13 (obejmujących: Szkołę Podstawową Nr 6 i Gimnazjum Nr 5).
9. Granice obwodu Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku to ulice: Akacyjowa, Agrestowa, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Brukowa, Ceglana, Cisowa, Czereśniowa, Dębowa, Działkowa, Głogowa, Główna, Jesionowa, Jaśminowa, Klonowa, Kościelna, Krzywa, Malinowa, Ogrodowa, Porzeczkowa, Solskiego, Tczewska, Wierzbowa, Wałowa, Warsztatowa, Zamkowa, Żuławska.
10. Ustalona nazwa *Zespół Szkół Nr 1 w Malborku* jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

11. Szkoła używa pieczęci Zespołu, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu Szkół Nr 1

§ 3

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Zespołu jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe.
 - 3) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci.
 - 4) Wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych, stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce.
 - 5) Kształtowanie u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
 - 6) Zapewnienie dzieciom lepszej szansy edukacyjnej poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Celem edukacji w Szkole Podstawowej jest przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania w języku ojczystym i w języku obcym, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do wystąpień publicznych
- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego, duchowego, kształtowanie nawyków i umiejętności związanych z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
- 9) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

4. Edukacja w gimnazjum, ma na celu przede wszystkim:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) kontynuowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa;
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania

- i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych z różnych przedmiotów;
- 6) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej w celu wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 7) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 8) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 9) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych uczniów oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 10) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucia własnej wartości, szacunek dla innych, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw, pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 4

1. Zadaniem szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:

- 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych;
- 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Zadaniem szkoły w zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Nauczyciele w pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców, tak aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

1. Forma oraz organizacja działań określonych celami i zadaniami zawartymi w § 3 i § 4 ustalana jest na bieżąco w miarę zmieniających się warunków i możliwości szkoły przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz zgodnie z przepisami prawa.
2. Zadania Zespołu są realizowane z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - i. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; (zajęcia te organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców);
 - ii. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - iii. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - iv. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 2) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - a) religia/etyka,

b) wychowanie do życia w rodzinie.

Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, niż wymienione w pkt 1 i 2.

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań z zakresu dydaktyki z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego, określa szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania ustalają zespoły klasowe nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, uwzględniając obligatoryjnie całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
3. Dobierając program nauczania do zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
4. Szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz podaje go do publicznej wiadomości.

§ 8

1. Sposoby realizacji zadań Zespołu z zakresu wychowania, opieki i profilaktyki szczególnie określają stosowne zapisy w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym realizowanym przez wszystkich nauczycieli Zespołu.
2. Plan pracy wychowawcy klasowego powinien uwzględniać cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
3. Treści wychowawcze realizuje się w szczególności w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i innych prowadzonych przez szkołę.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych.

5. W Zespole obowiązują procedury wewnętrzne określające sposoby postępowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, stanowiący zbiór celów i zamierzeń szkoły o charakterze wychowawczym i profilaktycznym uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9

1. Zasady wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły;
- 2) pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach, opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w ust. 2 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
 - b) sprawdzenia czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone Dyrektorowi (niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),
 - c) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według grafiku i regulaminu dyżurowania,
 - d) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania obowiązujących regulaminów,
- 3) w pracowniach znajduje się regulamin umieszczany w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu i zapoznaje uczniów z regulaminem;
- 5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

- 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na terenie szkoły;
- 7) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
 - a) nauczyciele pełnią dyżury według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu,
 - b) dyżury są pełnione od godz. 7.45 do zakończenia zajęć - podczas przerw międzylekcyjnych i po zakończonych zajęciach,
 - c) dyżur powinien być pełniony aktywnie; nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatniach i sanitariatach,
 - d) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, wicedyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru, (nauczyciel mający zastępstwo pełni również dyżur po zakończonej lekcji-zastępstwie)
- 8) w szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora harmonogramem, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący;
- 9) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 10) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie w miarę możliwości zapewnia poszkodowanemu opiekę przedmedyczną; zawiadamia Dyrektora Zespołu. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy;

3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:

- 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Zespołu, zostawia w sekretariacie kartę wycieczki (cel, lista uczniów biorących udział, opiekunowie, czas trwania). Uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki wyznaczonego przez Dyrektora;
- 2) w czasie zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do: 30 uczniów – w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła, 20 uczniów – na obozach stałych, 15 uczniów – przy wyjeździe z uczniami

- poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, 10 uczniów – jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy nie stanowią inaczej;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel (wychowawca) posiadający uprawnienia, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 5) kierownik wycieczki (obozu) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor;
 - 6) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 7) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób;
 - 8) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców, opiekunów prawnych;
 - 9) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 10) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 10

1. Nauczyciele Zespołu Szkół tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału. Zadaniem zespołu nauczycieli oddziału jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) analizowanie problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów w danej klasie, w tym diagnozowanie trudności, możliwości, uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) ustalanie sposobu pracy z uczniami mającymi trudności w nauce i zachowaniu;
 - 4) określanie kierunku działań z uczniami posiadającymi szczególne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) przekazywanie informacji wychowawcy o postępach i osiągnięciach uczniów, w celu informowania rodziców;

6) prowadzenie ciągłej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

3. Nauczyciele Zespołu tworzą następujące samokształceniowe zespoły przedmiotowe:

- 1) samokształceniowy zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) samokształceniowy zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 3) samokształceniowy zespół humanistyczny;
- 4) samokształceniowy zespół języków obcych;
- 5) samokształceniowy zespół artystyczno-informatyczno-sportowy.

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie szczegółowych zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu warsztatu pracy, zgłaszanie do biblioteki potrzebnej literatury i czasopism;
- 4) opracowanie testów i analizowanie wyników nauczania uczniów;
- 5) współpraca z zespołem wychowawców;
- 6) przygotowanie uczniów do sprawdzianu szóstoklasisty i egzaminu gimnazjalnego pod względem informacyjno-organizacyjnym, w tym poinformowanie ich o: sposobie jego przeprowadzania, regulaminie, sposobach sprawdzania, terminach, standardach egzaminacyjnych i in.;
- 7) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.

5. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie opracowywania klasowych programów wychowawczych (programu wychowawcy klasowego);
- 2) wzajemna wymiana doświadczeń w zakresie diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów i zagadnień wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo i w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) ustalanie sposobu współpracy z rodzicami;
- 5) ustalanie zasad i kryteriów oceniania zachowania;
- 6) przeprowadzanie ewaluacji w zakresie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) zbieranie informacji od uczniów i rodziców o funkcjonowaniu szkoły.

6. Dyrektor Zespołu może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe w celu realizacji innych zadań statutowych Zespołu.

7. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 11

1. Nauczyciele oraz specjaliści (pedagog, psycholog, logopeda) prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Szkolnym Koordynatorem ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej jest Pedagog Szkolny.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integracji treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - d) szczególne uzdolnienia;
 - 4) ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczego;
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
5. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;
 - 4) dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

§ 12

1. Nauczyciele Zespołu wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 2) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu i klasy;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka;
- 5) wnoszenie propozycji dotyczących działalności Zespołu.

4. Formami współdziałania rodziców z Zespołem są:

- 1) spotkania klasowe rodziców;
- 2) spotkania rady oddziałowej z wychowawcą klasy;
- 3) spotkania rodziców z Dyrektorem Zespołu;
- 4) dni otwarte - spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 6) konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 7) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Zespołu;
- 8) kontakty telefoniczne;
- 9) informacje przekazywane w dzienniku elektronicznym;
- 10) udział we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

5. Realizacja form współpracy rodzica ze szkołą nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy Zespołu lub poszczególnych jego organów i pracowników Zespołu Dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia. W sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły mogą swoją opinię przedstawić organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III.

Organy Zespołu oraz ich kompetencje

§ 13

1. Organami Zespołu są :

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku.
- 2) Wicedyrektor.
- 3) Rada Pedagogiczna.
- 4) Rada Rodziców.
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 14

DYREKTOR

1. Zespołem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Zespołu powołany jest zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Zespole;
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do obowiązków Dyrektora należy :
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu tj. rocznego planu pracy, arkusza organizacyjnego Zespołu, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) dobór pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie;
 - 4) opracowanie regulaminów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Zespołu, a w szczególności regulaminu pracy, regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 5) kierowanie całokształtem działalności Zespołu, a w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu,
- b) nadzorowanie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- f) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- g) organizowanie współdziałania z organami Zespołu,
- h) dbanie o powierzone mu mienie,
- i) czynienie starań o środki finansowe na rozwój bazy materialno-technicznej Zespołu,
- j) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.

5. Dyrektor ma prawo :

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) zwalniania i zatrudniania pracowników Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z ustalonym regulaminem a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
- 4) przyjmowania uczniów do Zespołu;
- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji życia szkoły i jej funkcjonowania;
- 7) wykorzystywania według swojego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną) środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
- 8) reprezentowania Zespołu na zewnątrz.

6. Dyrektor odpowiada za:

- 1) funkcjonowanie Zespołu zgodnie z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 2) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad nimi;
- 3) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie przyznanych Zespołowi środków finansowych;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 7) ustalenie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum. Dyrektor może wprowadzić niezbędne korekty, jeżeli Rada Pedagogiczna Zespołu w opinii proponuje inne rozwiązania możliwe do zastosowania.

7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. Dyrektor Zespołu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez kuratora oświaty jest zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§15

WICEDYREKTOR

1. Obowiązki wicedyrektora szkoły:

1. Organizowanie i kontrola pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
- 2) Odpowiada za pracę biblioteki szkolnej.
- 3) Odpowiada za organizację współpracy z rodzicami.
- 4) Wspólnie z dyrektorem odpowiada za wyniki nauczania i wychowania oraz atmosferę w pracy.
- 5) Prowadzi dziennik zastępstw i rozlicza godziny zastępstw.
- 6) Współodpowiada za stan higieniczno-sanitarny, bezpieczeństwo uczniów, stan estetyczny szkoły i jej otoczenia, realizację obowiązku szkolnego, kontrolę dyżurów nauczycielskich, koordynowanie pracy nauczycieli i pracowników obsługi.
- 7) Czuwa nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej oraz realizowaniem zebrań z rodzicami.
- 8) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz wychowawcami celem zapewnienia pomocy uczniom napotykaającym na trudności w nauce.
- 9) Nadzoruje prowadzenie arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych, księgi uczniów, zastępstw za nauczycieli nieobecnych.
- 10) Wnioskuje o nagradzanie, wyróżnianie oraz karanie pracowników.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Terminy posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala się w rocznym harmonogramie pracy Zespołu.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie regulaminu swej działalności.

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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;
- 5) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.

11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Zespołu Szkół Nr1 albo jego zmian.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a fakt ich podjęcia odnotowany jest w protokole z posiedzenia Rady.

15. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o wewnętrzny regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

16. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które

mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 17

RADA RODZICÓW

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, przedstawicieli rad klasowych oraz do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki.

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 18

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danego typu szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalane przez uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów danej szkoły.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

4. Samorząd Zespołu może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 19

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Istnieje między nimi pełna wymiana informacji, doświadczeń o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Zespołu.
4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Zespołu, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Od uchwał podejmowanych przez organ Zespołu, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od poinformowania o treści uchwały.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych zaistniałych w społeczności szkolnej. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniem tej klasy;
 - 2) Dyrektor Zespołu - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub jeżeli spór z uczniem dotyczy wychowawcy klasy.
3. Spór pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy (pedagog, psycholog) - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy;

- 2) wychowawcy klas (pedagog, psycholog) - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas;
 - 3) Dyrektor Zespołu - jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców (pedagoga, psychologa) nie zakończyła konfliktu.
4. W sytuacji sporu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu;
 5. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje Dyrektor Zespołu.
 6. W przypadku trudnego do rozwiązania sporu Dyrektor może podjąć kroki w celu zaproponowania stronom konfliktu przeprowadzenia mediacji przez specjalistów z firmy zewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danych klas, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30. W klasie I – III liczba uczniów nie powinna być większa niż 25 osób. Za zgodą oddziałowej Rady Rodziców i organu prowadzącego oddział może liczyć 27 osób przy zatrudnieniu asystenta nauczyciela.
3. Liczebność oddziałów, podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

6. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziale przedszkolnym ustala wychowawca zgodnie z podstawą programową, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach od I-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum, w oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym dniu zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia w szczególności: nauczania języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§ 24

1. Czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:

- 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- 2) gier i zabaw ruchowych;
- 3) aktywnych form turystyki;

- 4) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- 5) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa ust.1 mogą być realizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego, powinny one uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
- 5) możliwości kadrowe.

§ 25

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

2. Szkoła organizuje następujące rodzaje zajęć dodatkowych:

- 1) przedmiotowe koła zainteresowań;
- 2) świetlica socjoterapeutyczna;
- 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
- 4) inne - zgodnie z zainteresowaniami.

3. Formami organizacyjnymi zajęć dodatkowych są zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 9 osób. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 6 osób.

5. Środki finansowe na zajęcia dodatkowe pochodzą z budżetu szkoły lub od instytucji pozabudżetowych i dotacji, projektów.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe składa sprawozdania z ich realizacji na koniec każdego okresu.

7. Organ prowadzący może wnieść własne ustalenia i wymagania wobec zajęć płatnych z budżetu.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 27

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
 - 1) uczniami oddziałów klas przedszkolnych oraz uczniami klas I – III poprzez rozpoznawanie ich warunków życia, wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) w celu ustalenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez dostosowanie odpowiednich form i metod pracy, realizując zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są inne formy opieki, szkoła może organizować:
 - a) doraźną pomoc materialną,
 - b) pomoc w nauce w świetlicy profilaktyczno-wychowawczej dla rodzin dysfunkcyjnych,
 - c) udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - d) bezpłatne obiady,
 - e) dofinansowanie wycieczek,
 - f) inną pomoc rzeczową będącą wynikiem akcji charytatywnych.
3. Środki finansowe na cel określony w ust. 1 pochodzą z:
 - 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) darowizn na rzecz dzieci;
 - 3) funduszy Rady Rodziców;

- 4) akcji charytatywnych organizowanych przez uczniów i nauczycieli;
- 5) środków budżetowych na zadania zlecone.

4. Organizacją pomocy zajmują się nauczyciele, wychowawcy i Dyrektor Zespołu w porozumieniu z instytucjami, Radą Rodziców i Urzędem Miasta. Udzielenie pomocy uczniowi odbywa się z zachowaniem dyskrecji.

§ 28

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) 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 sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania, o których mowa w ust.3, są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) porad dla uczniów;
 - 5) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
7. Objęcie ucznia indywidualnymi zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować 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 zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego wychowawcę zatrudnionego w świetlicy.

4. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) czas pracy świetlicy ustala dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców,
- 2) ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, których obydwój rodziców pracuj, uczniowie dojeżdżający.
- 3) korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne,
- 4) dokumentację pracy świetlicy stanowi dziennik zajęć i plan pracy, opracowany przez wychowawców i zatwierdzony przez dyrektora.

5. Świetlica w wypełnianiu swoich funkcji spełnia następujące zadania:

- 1) zapewnia uczniom należyte wychowanie i opiekę w godzinach pozalekcyjnych,
- 2) organizuje naukę własną, zwłaszcza odrabianie lekcji pod nadzorem nauczyciela,
- 3) udziela pomoc w nauce uczniom słabszym,
- 4) w swoich działaniach realizuje Program Profilaktyki.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form dydaktyczno-wychowawczych z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego; koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Zespołu.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów;
- 4) pomoc uczniom w poszukiwaniu źródeł informacji potrzebnych do wykonania zadań domowych;
- 5) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.

6. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) ustalenie harmonogramu zajęć bibliotecznych;
- 2) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
- 3) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
- 4) uzgadnianie z nauczycielami języka polskiego lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
- 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, olimpiad;
- 6) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury, gromadzenie teczek tematycznych;
- 7) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 9) w porozumieniu z pedagogiem gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce.
- 10) Wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, ewidencjonowanie ich,
- 11) przekazywanie dla uczniów bezpłatnych materiały edukacyjnych i ćwiczeniowych.

7. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

- 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
- 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów;
- 3) pedagogizacja rodziców w zakresie czytelnictwa;
- 4) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci.

8. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki publicznej;
- 2) przeprowadzanie wspólnych zajęć bibliotecznych;
- 3) zapraszanie pracowników biblioteki miejskiej na apele i imprezy czytelnicze;
- 4) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych;
- 5) współpraca w zakresie egzekwowania zwrotów wypożyczonych książek;
- 6) wymiana doświadczeń podczas spotkań pracowników bibliotek.

9. Pomieszczenia biblioteki służą do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) prowadzenia przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 3) korzystania ze zbiorów biblioteki i centrum multimedialnego;
- 4) wypożyczania książek poza bibliotekę.
- 5) gromadzenia, przechowywania, wypożyczania, udostępniania i przekazywania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

10. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
- 3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

11. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w miejscu dostępnym dla użytkowników.

12. Biblioteka może być doposażona ze środków pozabudżetowych pochodzących od darczyńców, projektów.

§ 32

1. Pedagog szkolny pełni w szkole funkcje opiekuńczo-wychowawcze.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- 4) koordynowanie prac zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów Zespołu,
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 6) współudział w opracowaniu planu pracy programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i innych programów dotyczących pracy wychowawczej.

3. Do zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

4. Do zakresu pracy korekcyjno-wyrównawczej pedagoga należy:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

5. Do zadań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej pedagoga należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

6. Do zadań w zakresie pomocy materialnej pedagoga należy:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

7. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3) Komenda Powiatowa Policji,
- 4) Sąd Rejonowy w Malborku – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- 5) Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Malborku.

8. Pedagog szkolny podejmuje współpracę z poradniami wspierającymi prawidłowe funkcjonowanie dzieci: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Malborku,

9. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

10. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację:

- 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
- 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 33

1. Do głównych zadań psychologa należą:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,

- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2. Swoje zadania psycholog realizuje we współpracy z:

- 1) dyrektorem,
- 2) rodzicami,
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
- 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Malborku,
- 6) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 34

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia, i zaplecze techniczne zgodne z odpowiednimi wymogami.
2. Szkoła posiada ponadto: boisko szkolne, szatnię, toalety oraz urządzenia powszechnie dostępne.
3. Dyrektor zatwierdza regulaminy korzystania z pracowni szkolnych oraz innych pomieszczeń i urządzeń wymienionych w ust. 1 i ust. 2.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 35

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Zespole jest posiadanie kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach.
5. Czas pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
6. Wynagrodzenie nauczycieli i innych pracowników Zespołu określane jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany kierować się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) umożliwia uczniom zdobywanie niezbędnej wiedzy, podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 2) dba o życie, zdrowie oraz realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) szanuje godność osobistą uczniów;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów;
 - 6) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 7) indywidualizuje proces nauczania dostosowując formy i metody pracy;
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 9) zna program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;

- 3) wzbogacania swojego warsztatu pracy oraz dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) pełnienia dyżurów w czasie przerw według harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora.

5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z wymienionymi w ust. 3 i ust. 4, wykraczający poza normy ujęte w określonych przepisach i zasadach pracy nauczyciela, określa Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
- 4) wyboru, zatwierdzonych do użytku, programów i podręczników oraz innych środków dydaktycznych;
- 5) stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 6) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem przepisów niniejszego Statutu.
- 7) realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole - do realizacji tych zajęć można zatrudnić nauczycieli spoza szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu pracy.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.

3. Szczególne obowiązki nauczyciela – wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Zadania wymienione w ust. 3 i ust. 4 wychowawca realizuje na godzinach wychowawczych, wycieczkach szkolnych i klasowych, indywidualnych rozmowach z uczniami, zajęciach pozalekcyjnych, a także poprzez spotkania z rodzicami – zbiorowe, przynajmniej trzy razy w roku oraz indywidualne w zależności od potrzeb.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek:

- 1) Dyrektora;
- 2) Nauczyciela – wychowawcy;
- 3) Rady Rodziców;

4) Samorządu Uczniowskiego.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność jej dokonania.

10. Ustala się następujący tok postępowania:

- 1) Dyrektor Zespołu zapozna się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych;
- 2) po stwierdzeniu zasadności Dyrektor przeprowadza rozmowy z wnioskującymi i wychowawcą w kierunku załagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk;
- 3) po stwierdzeniu zasadności zarzutów i niemożności uregulowania stosunków Dyrektor zobowiązany jest do zmiany opiekuna wychowawcy.

11. Zmiana wychowawcy w danym oddziale, dokonana może być na wniosek wymienionych stron tylko raz w ciągu toku nauki, za wyjątkiem przypadków wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 38

1. Dyrektor szkoły zatrudnia, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego, sprzątaczkę, pracownika do prac lekkich, asystenta nauczyciela.

2. Bezpośrednim przełożonym pracowników niepedagogicznych jest dyrektor szkoły.

3. Czas pracy pracowników wynosi 40 godzin tygodniowo z zastrzeżeniem ust.4.

4. Czas pracy sekretarza szkoły i kierownika gospodarczego wynosi 30 godzin tygodniowo.

5. Pracownikom administracji i obsługi przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego według przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.

6. W czasie wykonywanej pracy pracownikom nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora.

§ 39

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) Współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów w ładu i czystości.
- 2) Dbanie o należytą dyscyplinę pracy.
- 3) Pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły.
- 4) Przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.
- 5) Zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów podczas przerw, lekcji i innych uroczystości organizowanych przez szkołę – każde zagrażające bezpieczeństwu zachowanie należy zgłosić, dyżurującemu nauczycielowi, wychowawcy, wicedyrektorowi, dyrektorowi.

§ 40

1. Kierownik gospodarczy sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi;
2. Zapewnia druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki,
3. Realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły,
4. Zakupy i wydawanie pracownikom środków BHP.
5. Prowadzi księgi inwentarzowe i materiałowe, inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny.
6. Zapewnia właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły.
7. Prowadzenie kartotek czasu pracy pracowników administracji i obsługi.

§ 41

1. Sekretarz szkoły zajmuje się obsługą sekretariatu
 - 1) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - 2) Zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci, druków ściślego zarachowana,
 - 3) Obsługa interesantów, udzielanie informacji,
 - 4) Prowadzenie spraw uczniowskich: wydawanie i aktualizowanie legitymacji, prowadzenie księgi uczniów, prowadzenie rejestru przyjęć do klas pierwszych, rejestrowanie spełniania obowiązku szkolnego, załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem do innej szkoły.
2. Ochrona danych osobowych uzyskanych w związku z wykonywaną pracą.

3. Wykonywanie sprawozdań.

4. Prowadzenie SIO.

§ 42

1. Zasadnicze obowiązki sprzątaczk szkolnej:

- 1) Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej.
- 2) Opieka nad szatniami.
- 3) Troska o czystość oraz pomoc w dekoracji budynku.

2. Dla utrzymania czystości i porządku woźna sprzątaczk wykonuje następujące prace:

- 1) Sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych obejmujące szereg codziennych czynności takich jak wietrzenie pomieszczeń, zamiatanie, zmywanie podłóg, pastowanie podłóg, odkurzanie dywanów, wycieranie kurzu, czyszczenie urządzeń sanitarnych i ich dezynfekcja, dbanie o kwiaty doniczkowe, gaszenie światła, zamykanie okien i drzwi w pomieszczeniach szkolnych.
- 2) Sprzątanie okresowe obejmuje poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, które należy wykonać w razie potrzeby: odkurzanie szczotką ścian i sufitów, czyszczenie sprzętu szkolnego i lamperii, usuwanie chwastów z klombów szkolnych.
- 3) Sprzątanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich polega na oczyszczaniu całkowitym wszystkich pomieszczeń i sprzętu szkolnego, opiekowaniu się kwiatami doniczkowymi, utrzymaniu w należyтым porządku klombów szkolnych.

3. Do wykonania prac porządkowych sprzątaczk szkolna otrzymuje potrzebne narzędzia pracy i materiały służące do utrzymania czystości.

§ 43

1. Do obowiązków pracownika do prac lekkich należy usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku:

- 1) Bezpieczny stan sieci elektrycznej.
- 2) Sprawny stan: instalacji wodno-kanalizacyjnej i ogrzewczej, a także drzwi i okien.
- 3) Wprawki malarskie.
- 4) Oczyszczenie i wykonanie drobnych napraw rynien i instalacji odgromowej.

- 5) Naprawienie sprzętu i urządzeń szkolnych, oraz ogrodzenia szkolnego (w miarę możliwości).
- 6) Utrzymanie w ładzie i porządku placu szkolnego i boiska (koszenie trawy , usuwanie chwastów).
- 7) Utrzymanie w należyтым stanie estetycznym żywopłotów (okresowe podcinanie)
- 8) Pomaganie w zaopatrzeniu szkoły w sprzęt i pomoce naukowe.

2. Obowiązkiem jest systematyczne dokonywane przeglądu obiektów szkolnych i sprzętu pod kątem ich sprawności oraz informowanie dyrektora o wynikach powyższego działania.

3. Informuje dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach.

4. Pracownik do prac lekkich dba o swój warsztat pracy: materiały do konserwacji, narzędzia, sprzęt ogrodniczy itp.

§ 44

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

2. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują inne zadania zalecone przez dyrektora szkoły związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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 oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.

4. Dokumentowanie osiągnięć ucznia i ocen bieżących z zajęć edukacyjnych, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ocen zachowania odbywa się przy użyciu elektronicznego dziennika lekcyjnego. Ponadto elektroniczny dziennik lekcyjny jest podstawowym dokumentem służącym do rejestrowania zajęć pozalekcyjnych oraz pracy pedagoga szkolnego i psychologa.

§ 46

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,
- 6) zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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) oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań i obowiązków wychowawcy w zakresie oceniania zachowania uczniów należy poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o:

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

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są do wglądu u nauczyciela uczącego i biblioteki szkolnej.

§ 48

1. Ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres klasyfikacyjny.

2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)

- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
- 7) rozwój ruchowy
- 8) korzystanie z komputera
- 9) język obcy.

3. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa, test) – przez sprawdzian (pracę klasową, test) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
- 2) krótkie prace pisemne (kartkówka) – przez krótką pracę pisemną (kartkówkę) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.

- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
4. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów (np. dyktanda, wypracowania, prowadzenie zeszytu, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych), o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.
7. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w klasach I-III szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) ponadprogramowe 6 p;
 - 2) pełne 5 p;
 - 3) rozszerzone 4 p;
 - 4) podstawowe 3 p;
 - 5) konieczne 2 p;
 - 6) niewystarczające 1 p;
 - 7) stosuje się znak „.” przy punktach- oznacza niepełny punkt, ;
 - 8) stosuje się znak „*” przy punktach – oznacza ponad punkt.
8. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i klasach I-III Gimnazjum ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
 - 7) stosuje się znak „+” i „-” przy ocenach bieżących od 2 do 5.
9. Ustala się dla przedmiotów szkolnych wspólną procentową skalę oceniania sprawdzianów i testów:

Opanowanie wiadomości i umiejętności w %	Ocena
100% wraz z zadaniami dodatkowymi	celujący
90-100%	bardzo dobry
75-89%	dobry
50-74%	dostateczny
30-49%	dopuszczający
0-29%	niedostateczny

W poszczególnych przedziałach punktowych na daną ocenę cząstkową przy skrajnych wartościach: najwyższej stawia się plus (+); najniższej stawia się minus (-).

10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych posiadają wagę zgodną z poniższym i wytycznymi:

Waga oceny	Zadania
Waga 3	prace kontrolne obejmujące znaczną część materiału i wymagające dłuższego przygotowania (praca klasowa, sprawdzian, test); wysokie lokaty w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
Waga 2	prace stylistyczne/wypracowania; obowiązkowa odpowiedź ustna, śpiew, recytacja; krótkie formy sprawdzające wiedzę lub umiejętności (kartkówka/dyktando); projekty długoterminowe; udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
Waga 1	Prace domowe; aktywność na lekcji; przygotowanie do lekcji; prace\odpowiedzi ustne dodatkowe; udział w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

oceny zdobyte poza szkołą, np. w czasie pobytu w sanatorium.
--

Szczegółowe zasady oceniania nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania.

11. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela następujących znaków graficznych:

- 1) „+”, „-” aktywność ucznia na lekcji,
- 2) „*”, „x” nieobecność ucznia na lekcji podczas pracy kontrolnej lub niewykonanie obowiązkowych zadań,
- 3) „np” nieprzygotowanie ucznia do lekcji, brak pracy domowej.

12. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi itp.) uczeń może uzyskać w danym dniu tylko jedną ocenę z danego przedmiotu.

13. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna)
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

15. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniowi wraz z oceną informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, tego co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

16. Możliwości poprawy ocen cząstkowych:

- 1) Nauczyciel ma obowiązek tylko raz w ciągu dwóch tygodni od uzyskania przez ucznia informacji o otrzymanej ocenie umożliwić mu poprawienie oceny cząstkowej (niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej). Z możliwości poprawy wyłącza się ocenę za aktywność.
- 2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia okres 2 tygodni, o którym mowa w a) liczy się od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 3) Po okresie nieobecności dłuższej niż miesiąc rodzic może zwrócić się o indywidualne ustalenie terminów po złożeniu odpowiedniego podania do dyrekcji szkoły.
- 4) Inicjatywa poprawy oceny leży po stronie ucznia – w stosownym czasie powinien on zgłosić nauczycielowi swoją gotowość do poprawy oceny. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.
- 5) Po upływie 2 tygodni, o których mowa w a) i b) ewentualna poprawa oceny zależy od decyzji nauczyciela. W takim przypadku jednak nauczyciel ma prawo nie zgodzić się na poprawę.
- 6) Ocena uzyskana w drodze poprawy jest wpisywana do elektronicznego dziennika w miejsce pierwszej oceny. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej do średniej ważonej liczy się tylko ostatnia ocena uzyskana w drodze poprawy.

§ 49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii i języka obcego nowożytnego, które ustalane są zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i klasach I-III Gimnazjum, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt.1- 5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.2 pkt. 6.

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

6. Ocena śródroczna oraz roczna wystawiana jest na podstawie obliczonych średnich ważonych oraz po przeprowadzeniu analizy indywidualnych osiągnięć i postaw ucznia. Oceny nie mogą być niższe od ocen wynikających bezpośrednio z obliczonych średnich ważonych przez dziennik elektroniczny.

Średnie ważone	Ocena śródroczna/roczna
5,86-6,0	celujący
4,76-5,85	bardzo dobry
3,76-4,75	dobry
2,76-3,75	dostateczny
1,76-2,75	dopuszczający
1,0-1,75	niedostateczny

7. Nauczyciel może zmienić ocenę śródroczną i roczną na wyższą, jeżeli do wyższej oceny uczniowi brakuje nie więcej niż **0,1** punktu. W takiej sytuacji należy wziąć pod uwagę zaangażowanie, systematyczność i możliwości ucznia.

8. O ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel uczący przedmiotu.

§ 50

1. Ustala się ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum.

2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału;
- 3) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów;

- 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 5) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
- 6) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- 7) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 8) jest bardzo aktywny na lekcjach;

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- 5) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych;
- 6) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym;
- 3) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności;
- 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 5) jest aktywny w czasie lekcji.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu;
- 3) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki;
- 4) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- 3) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 4) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji;
- 5) nie uczynił żadnych postępów, wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności.

§ 51

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

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena opisowa).

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

§ 52

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 30 stycznia. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza Dyrektor Zespołu na początku każdego roku szkolnego.

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w czerwcu nie później jednak niż 5 dni przed rozpoczęciem ferii letnich. Dokładny termin klasyfikacji rocznej wyznacza Dyrektor Zespołu na początku każdego roku szkolnego.

3. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne informuje rodziców ucznia o niedostatecznych osiągnięciach z zajęć edukacyjnych i złym zachowaniu ucznia w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami podpisem na zawiadomieniu.

4. 14 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4 nauczyciele i wychowawca klasy przekazują uczniowi podczas zajęć edukacyjnych w formie ustnej. Fakt zapoznania ucznia z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

6. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do dyrektora w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, wniosek musi zawierać uzasadnienie;
- 2) dyrektor przekazuje wniosek odpowiednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;

- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 5) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 2 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. Warunkiem umożliwienia uczniowi ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie jednej z wymienionych okoliczności:

- 1) uczeń miał poważne problemy zdrowotne;
- 2) uczeń znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej.

8. Niespełnienie warunków określonych w ust. 8 lub niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 7 powoduje ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania takiej, jak przewidywana.

§ 53

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

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

§ 54

1. 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i klasach I-III Gimnazjum, ustala się według następującej skali:

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

3. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów dopuszcza się stosowanie skrótów:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe nie powinny mieć wpływu na ocenę zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w Szkole Podstawowej lub w Gimnazjum po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w Szkole Podstawowej lub w Gimnazjum po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 55

1. Poszczególne oceny zachowania ucznia ustala się zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami.

2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu,
 - c) bardzo pilnie i rzetelnie uczy się przez cały rok szkolny,
 - d) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - e) zawsze przynosi potrzebne przybory; podręczniki, zeszyty, strój gimnastyczny itp.,
 - f) respektuje obowiązek noszenia obuwia zmiennego,
 - g) jest zawsze punktualny,
 - h) wszelkie nieobecności uzupełnia zawsze w wyznaczonym terminie,
 - i) wzorowo, odpowiedzialnie i rzetelnie pełni dyżur klasowy oraz inne powierzone funkcje,
 - j) zawsze ubiera się schludnie i stosownie do wieku i okoliczności,
 - k) aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) z własnej inicjatywy pomaga potrzebującym,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły,
 - c) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć dotyczących np. organizacji życia szkoły, pomocy innym, estetyki otoczenia, atmosfery,
 - d) aktywnie uczestniczy w organizacji i przebiegu imprez i działań szkolnych,
 - e) ma opinię dobrego organizatora, umie zachęcić innych do współpracy,
 - f) aktywnie działa w organizacjach szkolnych,
 - g) rozwija zainteresowania w szkolnych i pozaszkolnych kołach,
 - h) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) w każdej sytuacji cechuje go wzorowy szacunek wobec tradycji oraz symboli narodowych i religijnych,
 - b) identyfikuje się ze szkołą, dba o jej honor i szanuje tradycje,
 - c) nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - d) jest dumny z sukcesów szkoły;

- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie,
 - b) nigdy nie używa wulgarnych słów;
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) zawsze staje w obronie słabszych,
 - b) zawsze i wszędzie przestrzega zasad BHP, troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie nie tylko swoje, ale i innych,
 - c) reaguje na wszelkie zło w swoim otoczeniu;
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) jest taktowny, uprzejmy i życzliwy w każdej sytuacji,
 - b) nigdy nie stwarza sytuacji konfliktowych, potrafi ich unikać, bądź łagodzić,
 - c) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, jest aktywny i z własnej inicjatywy współtworzy pozytywną atmosferę;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) prezentuje wysoką kulturę słowa i bycia wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi,
 - b) w opinii pracowników szkoły oraz kolegów jest wzorem do naśladowania innych,
 - c) zawsze z szacunkiem odnosi się do innych,
 - d) zna i zawsze stosuje zasady zdrowej rywalizacji.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
 - a) stara się bardzo dobrze wywiązywać ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) przestrzega postanowień Statutu,
 - c) pilnie i systematycznie uczy się przez cały rok szkolny,
 - d) bardzo sporadycznie zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
 - e) rzadko zdarza mu się brak stroju gimnastycznego, podręcznika itp.,
 - f) respektuje obowiązek noszenia obuwia zmiennego,
 - g) stara się być punktualnym,
 - h) nieobecności uzupełnia na ogół w wyznaczonym terminie,
 - i) rzetelnie pełni dyżur klasowy oraz inne powierzone funkcje,
 - j) ubiera się schludnie i stosownie do wieku i okoliczności,
 - k) aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie współpracując z pozostałymi członkami zespołu;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) stara się nieść pomoc potrzebującym,
 - b) podejmuje inicjatywy związane z pracą społeczną szczególnie na rzecz klasy,
 - c) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć dotyczących np. organizacji życia szkoły, estetyki klasy,
 - d) chętnie uczestniczy w organizacji i przebiegu imprez wewnątrzklasowych, podjęte lub zlecone zadania realizuje rzetelnie i terminowo,
 - e) potrafi współpracować z innymi,
 - f) włącza się w prace inicjowane przez organizacje szkolne,
 - g) rozwija zainteresowania w szkolnych kołach zainteresowań,

- h) chętnie bierze udział w konkursach i zawodach;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) wyraża szacunek wobec tradycji oraz symboli narodowych i religijnych,
 - b) szanuje tradycje szkoły, troszczy się o jej honor,
 - c) prawie zawsze nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - d) utożsamia się z klasą i cieszy się z jej osiągnięć;
- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) prawie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) stara się stawać w obronie słabszych,
 - b) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych przestrzegając zasad BHP,
 - c) zwykle reaguje na zło w swoim otoczeniu;
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) jest taktowny, uprzejmy i życzliwy na co dzień,
 - b) w sytuacjach konfliktowych potrafi zachować się kulturalnie,
 - c) jego zachowanie w czasie lekcji nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) prezentuje dużą kulturę słowa i bycia wobec pracowników szkoły, kolegów,
 - b) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły oraz kolegów,
 - c) potrafi rywalizować „fair play”.

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
 - a) dobrze wywiązuje się ze obowiązków ucznia,
 - b) stara się przestrzega
 - c) postanowień Statutu,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości i zdolności,
 - e) czasem zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
 - f) rzadko zdarza mu się brak stroju gimnastycznego, podręcznika itp.,
 - g) nosi obuwie zmienne i tylko sporadycznie nie wywiązuje się z tego obowiązku,
 - h) na ogół jest punktualny,
 - i) przestrzega obowiązku usprawiedliwiania nieobecności, uzupełnia, ale czasem robi to z opóźnieniem,
 - j) poprawnie pełni dyżur klasowy oraz inne powierzone funkcje,
 - k) przeważnie ubiera się schludnie i stosownie do wieku i okoliczności,
 - l) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego wypełniając stawiane przed nim zadania;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) poproszony o pomoc udziela jej,
 - b) włącza się w realizację zadań na rzecz klasy i szkoły, nie przejawia jednak szczególnej inicjatywy,
 - c) wykonuje na rzecz klasy wyznaczone mu prace,

- d) włącza się w realizację zadań związanych z organizacją imprez i uroczystości klasowych i szkolnych, powierzone zadania stara się wykonać sumiennie i w terminie,
 - e) włącza się w niektóre działania ogólnoszkolne,
 - f) zainteresowanie konkursami i zawodami jest raczej umiarkowane;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
- a) szanuje tradycje oraz symbole narodowe i religijne,
 - b) nie uchybia honorowi szkoły,
 - c) czasem nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne,
 - d) solidaryzuje się z klasą;
- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
- a) na ogół stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie,
 - b) nie używa wulgarnych słów;
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
- a) stara się stawać w obronie słabszych,
 - b) na ogół przestrzega zasad BHP, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,
 - c) zazwyczaj reaguje na zło w swoim otoczeniu;
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- a) ma poczucie taktu w kontaktach z innymi,
 - b) w sytuacjach konfliktowych zawsze panuje nad sobą (słowa i czyny),
 - c) nie przeszkadza w czasie lekcji, rzadko jest upominany,
 - d) podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli, nie ulega niepokojącym wpływom kolegów;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
- a) kultura słowa i bycia nie budzi zastrzeżeń,
 - b) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
 - c) zna zasady fair-play i stara się je stosować.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
- a) z obowiązków wywiązuje się właściwie z pewnymi zastrzeżeniami,
 - b) nie zawsze przestrzega zapisów Statutu,
 - c) nie jest wystarczająco pilny i systematyczny by osiągnąć wyniki zgodne z możliwościami; wymaga stałej kontroli i dopingu,
 - d) dość często nie jest przygotowany do lekcji;
 - e) zdarza mu się też coś zapomnieć (przybory, strój gimnastyczny itp.),
 - f) nie zawsze respektuje obowiązek obuwia zmiennego,
 - g) nie jest zbyt punktualny, często spóźnia się albo bez uzasadnienia przychodzi wcześniej do szkoły,
 - h) wie o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności w terminie, ale często tego nie robi,
 - i) jakość pełnienia przez niego dyżurów i innych funkcji budzi zastrzeżenia,
 - j) jego strój nierzadko jest niechlujny, bądź niestosowny do wieku i okoliczności,

- k) realizował projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed nim zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera lub opiekuna zespołu;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) czasem proszony o pomoc nie udziela jej,
 - b) wykazuje się pewną aktywnością, ale raczej nikłą,
 - c) nie przejawia zbytniego zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły,
 - d) zgłasza się do pewnych zadań, jednak realizuje je w stopniu minimalnym lub w ogóle,
 - e) rzadko włącza się w niektóre działania ogólnoszkolne,
 - f) nie jest zainteresowany wykorzystaniem swoich możliwości i rozwijaniem zdolności, rzadko startuje w konkursach;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) bywa, że lekceważy tradycje oraz symbole narodowe bądź religijne, ale nie zdarza się to nagminnie,
 - b) nie uchybia honorowi szkoły,
 - c) rzadko nosi strój galowy na uroczystości szkolne,
 - d) nie wykazuje zbytniej troski o opinię klasy i szkoły;
- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) zdarza mu się używać wulgarnych słów, czasem posługuje się kłamstwem,
 - b) zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) zdarza mu się zniszczyć własność kolegów lub szkoły, ale stara się zrekompensować straty,
 - b) zdarza mu się nie przestrzegać zasad BHP, czasem stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych,
 - c) rzadko reaguje na zło w swoim otoczeniu;
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) często nie ma poczucia taktu, w kontaktach z innymi zdarza mu się być nieuprzejmym,
 - b) w sytuacjach konfliktowych zdarza mu się nie panować nad słownictwem, ale nie używa siły,
 - c) dość często przeszkadza w czasie zajęć, ale upominany potrafi się zmobilizować do poprawy,
 - d) czasami nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli, nie ulega niepokojącym wpływom kolegów;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) kultura słowa i bycia budzi pewne zastrzeżenia,
 - b) na ogół z szacunkiem odnosi się tylko do nauczycieli,
 - c) podczas rywalizacji nie zawsze stosuje zasadę „fair play”.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:

- a) nie wywiązuje się solidnie ze swoich obowiązków,
 - b) nie przestrzega zapisów w Statucie,
 - c) nie jest pilny, uczy się niesystematycznie, jego wyniki daleko odbiegają od możliwości, stała kontrola i doping ze strony nauczycieli nie zawsze przynoszą skutek,
 - d) bardzo często jest zupełnie nieprzygotowany do lekcji,
 - e) często zapomina o przyborach, stroju gimnastycznym itp.,
 - f) bardzo często spóźnia się na lekcje albo notorycznie,
 - g) nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności albo wcale tego nie robi, często wagaruje,
 - h) nie respektuje obowiązku noszenia stroju szkolnego, bardzo często nie ma obuwia zastępczego,
 - i) nie wywiązuje się należycie z obowiązku dyżurnego i innych powierzonych funkcji,
 - j) ubiera się niestosownie do okoliczności; jego strój jest niechlujny,
 - k) podczas realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków czego konsekwencją były opóźnienia w pracy zespołu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
- a) nie reaguje na prośby o pomoc,
 - b) nie wykazuje aktywności w życiu szkolnym,
 - c) nie przejawia żadnego zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły,
 - d) powierzonych zadań często nie wykonuje wcale lub robi to niedbale albo nieterminowo,
 - e) nie włącza się w działania ogólnoszkolne,
 - f) nie startuje w konkursach;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
- a) lekceważy tradycje oraz symbole narodowe bądź religijne,
 - b) czasem uchybia honorowi szkoły,
 - c) nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne,
 - d) jest biernym uczestnikiem życia klasy i szkoły, nie zależy mu wcale na opinii o sobie, klasie, szkole;
- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
- a) używa wulgarnych słów, często kłamie i oszukuje,
 - b) rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
- a) niszczy własność kolegów lub szkoły, kradnie, wymusza pieniądze bądź inne wartości materialne,
 - b) ignoruje zasady BHP; jego nieodpowiedzialne zachowanie naraża innych na niebezpieczeństwo;
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- a) w relacjach z innymi jest nietaktowny i nieuprzejmy – zachowuje się złośliwie i arogancko,

- b) prowokuje sytuacje konfliktowe, podczas których nie panuje nad słownictwem, jest agresywny, zdarzają mu się dość częste bójkі,
 - c) często przeszkadza na lekcji, wymaga stałego upominania, do którego nie dostosowuje się,
 - d) nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli, nie reaguje na uwagi i upomnienia, łatwo ulega wpływom innych;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
- a) budzi spore zastrzeżenia pracowników szkoły i innych osób,
 - b) bardzo rzadko okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) podczas rywalizacji nie stosuje zasady "fair play".

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
- a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) rażąco narusza postanowienia Statutu Zespołu, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny a środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - c) nie jest pilny, nie uczy się, jego wyniki daleko odbiegają od możliwości, stała kontrola i doping ze strony nauczycieli nie przynoszą skutku,
 - d) jest zupełnie nieprzygotowany do lekcji,
 - e) często zapomina o przyborach, stroju gimnastycznym itp.,
 - f) spóźnia się na lekcje,
 - g) nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności albo wcale tego nie robi wagaruje,
 - h) nie ma obuwia zmiennego,
 - i) lekceważy obowiązki dyżurnego i inne powierzone funkcje,
 - j) ubiera się niestosownie do okoliczności; jego strój jest niechlujny,
 - k) nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) w obszarze „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
- a) nie reaguje na prośby o pomoc koleżeńską,
 - b) nie wykazuje aktywności w życiu szkolnym,
 - c) nie przejawia żadnego zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły,
 - d) wcale nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - e) w ogóle nie włącza się w działania ogólnoszkolne,
 - f) nie startuje w żadnych konkursach;
- 3) w obszarze „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
- a) profanuje tradycje oraz symbole narodowe bądź religijne,
 - b) celowo uchybia honorowi szkoły,
 - c) nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne i wyśmiewa inne osoby, które go noszą;
 - d) nie uczestniczy w ogóle w życiu klasy i szkoły, nie zależy mu wcale na opinii o sobie, klasie, szkole;
- 4) w obszarze „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
- a) używa wulgarnych słów, kłamie i oszukuje,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:

- a) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy itp.),
 - b) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszeni, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samookaleczenie się itp.);
- 6) w obszarze „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
- a) w relacjach z innymi jest agresywny, wulgarny,
 - b) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - c) świadomie łamie wszystkie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
 - d) nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli, nie reaguje na uwagi i upomnienia;
- 7) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:
- a) budzi ogromne zastrzeżenia pracowników szkoły i innych osób,
 - b) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom oraz kolegom.
8. W przypadku, gdy uczeń ma 10 i więcej nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych wychowawca ma prawo podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania o jeden stopień.

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych poniżej.

2. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna)
- 2) w arkuszach ocen
- 3) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia
- 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów
- 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów
- 6) w analizach ze sprawdzianów i testów uczniów
- 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu szóstoklasisty/egzaminu gimnazjalnego
- 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
- 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
- 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

3. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:

- 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po uprzednim utworzeniu konta;
- 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 57

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się
- 3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Rodzice i opiekunowie prawni za pośrednictwem dziennika elektronicznego mają stały dostęp do wykazu ocen (bieżących, śródrocznych, rocznych oraz przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych). Ponadto na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem rodzice mogą otrzymać od wychowawcy wydruk komputerowy ocen bieżących, śródrocznych, rocznych oraz przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.

§ 58

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu podczas przyjętych w szkole form współpracy z rodzicami, w szczególności:

- 1) w trakcie spotkań klasowych z rodzicami;
- 2) podczas dni otwartych- spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 3) podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
- 4) poprzez pisemne informacje przekazywane rodzicom.

§ 59

1. Obowiązuje następujący tryb postępowania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

- 1) najpóźniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na zajęciach z uczniami ustala ocenę na podstawie:
 - a) samooceny ucznia,
 - b) oceny zespołu uczniowskiego, rozumianej jako opinii uczniów danej klasy, dokonanej przez każdego ucznia,
 - c) oceny nauczycieli,
 - d) oceny wychowawcy;
- 2) ustalenie oceny zachowania ucznia odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Zespołu;

- 3) w celu ustalenia oceny zachowania ucznia wychowawca może posłużyć się przygotowanym przez siebie formularzem lub ankietą;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wychowawca odnotowuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym,
- 5) forma ustalenia oceny przez nauczycieli, samooceny ucznia i oceny zespołu uczniowskiego ma postać tabeli.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 61

1. 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.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 62

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
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, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 63

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową lub Gimnazjum:

- 1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu w Szkole Podstawowej i egzaminu w Gimnazjum organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową lub Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 64

1. W klasie VI Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności:

- 3) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki;
- 4) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego.

2. Wiadomości i umiejętności ustalone są w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych w odrębnych przepisach.

3. W klasie III Gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych (GH-P – język polski, GH-H – historia i wiedza o społeczeństwie)
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (GM-M – matematyka; GM-P – przedmioty przyrodnicze)
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (G...-P – poziom podstawowy, G...-R – poziom rozszerzony).

4. Wiadomości i umiejętności ustalone są w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

6. Deklarację o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.

7. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Zespołu pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.

8. Informacje o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego dołącza się do listy uczniów wysyłanych przez Dyrektora Zespołu do OKE.

9. Uczeń ze sprzężonymi niepełno sprawnościami posiadający odpowiednie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być zwolniony z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwiły uczniowi przystąpienie do danej części egzaminu gimnazjalnego uczeń może przystąpić do tej części egzaminu w terminie do 20 sierpnia roku szkolnego, w którym przeprowadzony został egzamin gimnazjalny.

§ 65

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego albo z wykonywania określonego rodzaju ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
- 2) na własną lub rodziców prośbę w danym dniu.

4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w danym dniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Uczeń zwolniony z zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego określone zajęcia. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej

lekcji, w uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy pozostaje pod opieką rodziców.

6. Uczeń, który nie uczęszcza na religię powinien mieć zorganizowane w zamian zajęcia etyki.

§ 66

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

ROZDZIAŁ VII

Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe

§67

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §31 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§69

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 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.

7. Sprawdzenia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

§70

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

4. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie Zespołu

§ 71

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
- 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy osób przeszkolonych w zakresie pierwszej pomocy.

2. Dzieci z oddziału przedszkolnego są objęte szczególną opieką wychowawcy przez cały czas pobytu w szkole.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń lub jego rodzic wnosi skargę ustną lub pisemną do Dyrektora zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w terminie do 7 dni od dnia jej wpłynięcia. Na skargę pisemną udziela pisemnej odpowiedzi.

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z dokonany wybozem;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły, w klasach I – III i oddziałach przedszkolnych rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie u wychowawcy;
- 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz przygotowywania się do nich, noszenia niezbędnych podręczników, zeszytów itp.;
- 4) przestrzegania zakazu używania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych zakłócających tok lekcji, nie może nagrywać i fotografować podczas pobytu w szkole;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) dbania o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
- 8) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;

- 10) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 11) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
- 12) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 13) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 14) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
- 15) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 16) dbania o schludny, czysty i estetyczny wygląd;

§ 74

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Szczegółowy zakres i warunki wykonywania projektu edukacyjnego zawarte są w regulaminie realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Nr 5 w Zespole Szkół Nr 1 w Malborku.
2. Działania podejmowane przy realizacji projektu edukacyjnego kończą się podsumowaniem pracy uczniów nad projektem, jako refleksji nad całością działań projektowych.

§ 75

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładową postawę a także za wyjątkowo pozytywne działanie i ich efekty, uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna: indywidualna, przed klasą, przed całą społecznością szkolną;
 - 2) nagrody rzeczowe: drobne upominki, nagrody związane z tradycją szkoły, nagrody książkowe, ufundowanie biletów, wycieczek;
 - 3) pochwała pisemna: wpis do dziennika lekcyjnego, dyplom uznania, wpis do dokumentów, list pochwalny do rodziców, w gablocie uczniów wyróżniających się.
3. Nagrody przyznaje:
 - 1) nagrody z ust. 2 pkt 1 może przyznać nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego z organów szkoły,

- 2) nagrody z ust. 2 pkt 2 może przyznać nauczyciel, wychowawca, Dyrektor lub na ich wniosek Rada Rodziców;
- 3) nagrody z ust. 2 pkt 3 może przyznać nauczyciel, wychowawca, Dyrektor.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Zespołu uczniów może być ukarany. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, ma ona pełnić funkcję wychowawczą.

2. Ustala się następujące środki wychowawcze:

- 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem;
- 2) rozmowa wychowawcy z uczniem;
- 3) naprawienie popełnionej winy lub wyrządzonej szkody, przeproszenie;
- 4) rozmowa wychowawcy z rodzicami: telefoniczna, z wezwaniem do szkoły, w obecności Dyrektora Zespołu.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie;
- 2) pisemne upomnienie wpisane do dziennika lekcyjnego;
- 3) udzielenie nagany przez Dyrektora Zespołu;
- 4) odebranie prawa do imprezy klasowej, szkolnej (typowo rozrywkowej);

4. Kar określonych w ust.3 mogą udzielać:

- 1) kary w punktach 1 i 2 może udzielić nauczyciel lub wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego z organów szkoły;
- 2) kary określonej w punkcie 3 może udzielić Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela lub każdego z organów szkoły, kary określonej w punkcie 4 udziela Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub każdego z organów szkoły.

5. O nałożonej karze każdorazowo powiadomieni zostają rodzice ucznia.

6. Od udzielonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie, które mogą złożyć do dwóch tygodni od zawiadomienia o udzieleniu kary do Dyrektora Zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie do 7 dni od dnia jego wpłynięcia.

§ 76

1. W przypadku drastycznego łamania postanowień Statutu Zespołu oraz obowiązujących norm uczeń może zostać przeniesiony odpowiednio do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) umyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu swojemu lub kolegów;
- 2) wymuszanie pieniędzy;
- 3) rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 4) umyślne niszczenie mienia i sprzętu szkolnego;
- 5) inne czyny podlegające kodeksowi karnemu.

3. Dyrektor Zespołu nie może skreślić ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

§ 77

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat, a dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 10 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5- 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Nabór do oddziału przedszkolnego prowadzony jest przez Miasto Malborku z zastosowaniem elektronicznego systemu naboru.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły Podstawowej.
6. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Zespołu Szkół, w przypadku gdy przyjęcie dziecka nie spowoduje zmian organizacyjnych w szkole.
 - 3) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba ucznia jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział.
 - 4) Dyrektor może odstąpić od podziału - zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 - na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.

- 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami dziecko może być odroczone od realizacji obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok (oprócz przypadku, o którym mowa w art.14 Ustawy).
8. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
- 1) z urzędu – młodzież zamieszkałą w obwodzie Zespołu;
 - 2) na wniosek rodziców – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy przyjęcie ucznia nie spowoduje zmian organizacyjnych w Gimnazjum.
9. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów uwzględniających:
- 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o którym mowa w pkt.1;
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczególnych wynikach sprawdzianu, o których mowa w odrębnych przepisach.
10. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów.
11. Dyrektor nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust.9.
12. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 78

1. Do klasy programowo wyższej w Szkole Podstawowej i Gimnazjum, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 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.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

4. Dyrektor Zespołu decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Zespół szkół Nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach i innych wydawanych dokumentach podaje się nazwę szkoły.
3. Świadectwo opatruje się pieczęcią urzędową szkoły.

§ 80

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Nr 1 w Malborku określają odrębne przepisy.
3. Szkoła rozlicza budżet z organem prowadzącym.
4. Zespół Szkół posiada odrębny rachunek bankowy z kontem podstawowym oraz kontem ZFŚS.
5. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i rozchody.
6. Roczny plan finansowy przygotowany przez dyrektora zatwierdza organ prowadzący, a opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
7. Dysponowanie środkami finansowymi należy do kompetencji dyrektora.
8. Przenoszenie środków budżetowych w budżecie wymaga zgody organu prowadzącego.
9. Zasady zwiększania wynagrodzeń regulują odrębne przepisy.

§ 81

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Po zakończeniu roku szkolnego kopia dzienników oddziałów i zajęć pozalekcyjnych zapisywana jest na pamięci przenośnej i przechowywana przez okres 5 lat.
3. Szkoła może posiadać własne logo, sztandar, godło oraz ceremoniał.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 82

1. W razie konieczności zapisów zmian statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekt zmiany statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje dyrektor i przedstawia do dyskusji i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, zaopiniowanie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
2. Egzemplarze Statutu Zespołu Szkół udostępnia się w sekretariacie, bibliotece, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006r; poz. 674 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 15718 z 2010r . ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r. poz. 532).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r. poz. 28).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003, poz. 69 ze zm.)
11. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.)

- 12.** Rozporządzenie MEN z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz.909).
- 13.** Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r. poz. 1116).
- 14.** Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560).
- 15.** Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 67; poz.756 ze zmianami)
- 16.** Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014r, poz. 1170.).