

Załącznik do uchwały Nr 3/3/2015/2016
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowiu z dnia 14.09.2015 r.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowiu

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity
Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami/ ustala się tekst jednolity
Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowiu

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 – Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 – Uwagi ogólne	3
Rozdział 3 – Inne informacje o Zespole	4
Rozdział 4 – Zadania Zespołu wynikające z realizacji celów	6
Rozdział 5 – Organy Zespołu i ich kompetencje	11
Rozdział 6 – Organizacja zespołu	20
Rozdział 7 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	27
Rozdział 8 – Baza Zespołu	34
Rozdział 9 – Nauczyciele i inni pracownicy	35
Rozdział 10 - Uczniowie i wychowankowie zespołu	38
Rozdział 11 - Zasady zachowania ucznia, w tym WSO str.44-82	39
Rozdział 12 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	82
Rozdział 12 - Uwagi końcowe	86

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzących w skład zespołu,
- 2) zespole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół i przedszkole wchodzące w skład zespołu,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zm.),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. tekst jednolity (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz.674, ze zm.),
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut zespołu,
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole,
- 7) uczniach, wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela (wymienionego w KN), któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów zespołu,
- 9) organie prowadzącym zespół – należy przez to rozumieć Radę Gminy i Wójta Gminy Orchowo,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu realizacji obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Uwagi ogólne

§ 2

1. Szkoła Publiczna, której dotyczy niniejszy STATUT nosi nazwę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orchowie.
2. Powołany został przez Radę Gminy w Orchowie Uchwałą Nr XXXIII/214/09 z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie.
3. Siedzibą zespołu jest miejscowość Orchowo, Gmina Orchowo, powiat słupecki, województwo wielkopolskie.

§ 3

1. W skład zespołu wchodzi:

- Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich 1918/19r w Orchowie,
- Szkoła Podstawowa im. Władysława Lorkiewicza w Orchowie,
- Przedszkole Gminne w Orchowie.

§ 4

1. Siedzibą zespołu jest budynek przy ul. Szkolnej 11

§ 5

1. Zespół dysponuje następującymi obiektami w celu realizacji swoich zadań:
- 1) budynkiem szkolnym położonym przy ul. Szkolnej 11,
 - 2) budynkiem przedszkolnym położonym przy ul. Powstańców Wielkopolskich 4,
 - 3) halą sportową położoną przy ul. Szkolnej 11.

§ 6

1. Treści związane z Patronem szkoły podstawowej i gimnazjum zawarte zostały w **Programie wychowawczym**.

§ 7

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny posiada następujące pieczęcie:
- 1) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Orchowiu,
 - 2) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Orchowiu Szkoła Podstawowa im. Wł. Lorkiewicza w Orchowiu,
 - 3) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Orchowiu Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich 1918/19 w Orchowiu,
 - 4) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Orchowiu Gminne Przedszkole w Orchowiu.

Pieczęcie używane są zgodnie z wydawanym w placówce dokumentem dotyczącym ucznia (legitymacje, świadectwa, zaświadczenia i in.) lub sprawy zgodnej z kompetencją zespołu wobec szkół i przedszkola.

Rozdział 3

Inne informacje o Zespole

§ 8

1. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowiu jest Gmina Orchowo, która zapewnia dyrektorowi zespołu i nauczycielom szkoły i przedszkola warunki organizacyjne i rzeczowe do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad nimi.

§ 9

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 10

1. Czas trwania cyklu przedszkolnego wynosi 4 lata.

§ 11

1. Czas trwania etapu edukacyjnego szkoły podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania etapu edukacyjnego gimnazjum wynosi 3 lata.

§ 12

1. Za całość pracy Zespołu odpowiada dyrektor.

§ 13

1. W Zespole można tworzyć oddziały specjalne lub klasy integracyjne, jeżeli powołanie takiej formy nauczania jest uzasadnione społecznie i ekonomicznie.
2. W szkole i przedszkolu funkcjonuje świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo – wychowawcza szkoły i przedszkola.
3. Szkoła i przedszkole na wniosek rodziców zapewnia uczniom możliwość korzystania z dożywiania w formie cateringu.
4. Całkowitą odpłatność za dożywianie pokrywają rodzice. Stawkę żywieniową ustala się zgodnie z normami żywieniowymi i obowiązującymi cenami.
5. W Zespole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu, za zgodą dyrektora zespołu i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
6. Zespół umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w odwodzie szkół.
7. Za dowożenie uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący, który pokrywa koszty i zabezpiecza bezpieczeństwo uczniów dowożonych.
8. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny.

§ 14

Obwód Zespołu stanowią następujące miejscowości: Orchowo, Orchówek, Linówek, Młecze, Wólka Orchowska, Bielsko, Podbielsko, Osówek, Szydłówek, Suszewo, Słowikowo, Skubarczewo, Kinno, Podlesie, Gałczynek, Rękawczynek, Rękawczyn, Myślątkowo, Różanna.

§ 15

Przechowywanie dokumentacji i zasady gospodarki finansowej

1. Dokumenty szkolne przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumenty pedagogiczne świadczące o dorobku szkoły przechowywane są w archiwum, kancelarii szkoły oraz wywieszane w postaci dyplomów na terenie szkoły
3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Orchowo.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Zadania Zespołu wynikające z realizacji celów

§ 16

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w **Ustawie o systemie oświaty** i przepisach wydanych na jej podstawie oraz dokumentach zespołu : **Program Wychowawczy Zespołu, Plan Rozwoju Zespołu, Program Profilaktyki, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Roczny plan pracy dydaktycznej, Kalendarz uroczystości szkolnych i przedszkolnych Zespołu.**

2. Zadania szkół wynikające z realizacji celów:

- 1) szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej w oparciu o podstawę programową,
- 3) szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) szkoła respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
- 5) kształcenie i wychowanie realizowane przez szkołę służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturalnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
- 6) szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 7) szkoła wspomaga rodzinę w procesie wychowawczym,
- 8) szkoła zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia oraz nauczyciela zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
- 9) szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną oraz nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
- 10) szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 11) szkoła umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie i udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wydaje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami,

- 12) szkoła, realizując podstawę programową, zapewnia uczniom podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny i życia poczętego zgodnie z ustawą o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży,
- 13) organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
- wspólne wywiady środowiskowe i przepływ informacji dotyczących sytuacji w rodzinie ucznia,
 - konsultacje przy przyznawaniu wszelkiej pomocy socjalnej dzieciom z rodzin potrzebujących takiego wsparcia,
 - organizowanie pomocy materialnej rodzinie,
 - wydawanie opinii i orzeczeń pedagogicznych i psychologicznych,
 - prelekcje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - wykrywanie patologii i zagrożeń wśród dzieci i młodzieży,
 - prezentowanie działalności szkoły,
 - wycieczki,
- 14) organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 17

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. W realizacji zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Sposoby realizacji celów wychowawczych szkoły określa **Program Wychowawczy** uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej dzieciom z deficytami, szczególnie na poziomie edukacji wczesnoszkolnej.
 - 1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez organizację:
 - 1) zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,

- 2) zespołów korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć programowych z zakresu szkoły specjalnej w ogólnodostępnych oddziałach przedszkola, klas I-VI oraz I-III gimnazjum na prośbę rodziców, jeśli z ważnych powodów nie mogą umieścić dziecka w szkole specjalnej,
- 5) nauczania indywidualnego uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych,
- 6) klas integracyjnych.

5. Sposoby rozwijania kultury i sprawności fizycznej:

- 1) prawidłowa organizacja zajęć wychowania fizycznego,
- 2) organizacja zajęć gimnastyki korekcyjnej w klasach I-III dla uczniów z wadami postawy,
- 3) organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych i gier ogólnorozwojowych.

6. Podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa oraz wartości rodziny i życia poczętego zapewniają zajęcia edukacyjne modułu „Wychowanie do życia w rodzinie” w klasach V i VI oraz I-III gimnazjum.

7. Swoje zadania szkoła realizuje w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, samorządem lokalnym, nadzorem pedagogicznym oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska.

8. Organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:

- 1) wspólne wywiady środowiskowe i przepływ informacji dotyczących sytuacji w rodzinie ucznia,
- 2) konsultacje przy przyznawaniu wszelkiej pomocy socjalnej dzieciom z rodzin potrzebujących takiego wsparcia,
- 3) organizowanie pomocy materialnej rodzinie,
- 4) wydawanie opinii i orzeczeń pedagogicznych i psychologicznych,
- 5) prelekcje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 6) wykrywanie patologii i zagrożeń wśród dzieci i młodzieży,
- 7) prezentowanie działalności szkoły.

9. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom:

- 1) nauczyciele i wychowawca na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia,
- 2) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami uzasadniającą potrzebę przeprowadzenia badań specjalistycznych w poradni,
- 3) po uzyskaniu zgody rodziców wychowawca w konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia ustala opinię na jego temat i na wniosek rodziców przesyła ją do poradni. Rodzic może również samodzielnie zgłosić dziecko do poradni,
- 4) wychowawca po otrzymaniu od rodzica opinii zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko. W dzienniku zajęć nanosi odpowiednią informację o wydanych zaleceniach,
- 5) wszyscy nauczyciele odpowiadają za realizację zaleceń poradni. Zgodnie z nimi dostosowują wymagania do możliwości uczniów,
- 6) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców,
- 7) odnośnie ucznia zakwalifikowanego przez poradnię do kształcenia specjalnego, a którego rodzice nie wyrażają zgody na przeniesienie go do szkoły specjalnej, kontynuuje on naukę w szkole macierzystej realizując program szkoły specjalnej,
- 8) nadzór nad realizacją wniosków pełni pedagog szkolny. Na zebraniach rady pedagogicznej zespołu przedkłada sprawozdanie w tym zakresie, a wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze lub korekcyjno – kompensacyjne w zakresie realizacji zaleceń i uzyskanych przez ucznia postępów,
- 9) pedagog planuje i w porozumieniu z dyrektorem organizuje pedagogizację rodziców oraz szkolenia rady pedagogicznej, korzystając w miarę potrzeb i możliwości z pomocy pracowników poradni.

§ 18

Organizacja i współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do znajomości: zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informacji na temat swego dziecka, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, do zapoznania się ze Statutem Zespołu..., Programem Profilaktyki, Programem Wychowawczym, uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
3. Stałe spotkania z rodzicami związane z wymianą informacji wymienionych w ust. 2 organizuje szkoła codziennie po zajęciach każdego z nauczycieli, o czym rodzice zawiadamiani są na pierwszym zebraniu we wrześniu. Informacji w sprawie kończenia zajęć przez nauczyciela można zasięgać codziennie pod numerami tel. **(63) 268 40 43 lub (63) 268 40 12.**

4. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy organów szkoły, Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców.
5. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Zespołu uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.
6. Rodzice mają również prawo do bezpośredniego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jednakże powinny być one konsultowane z Radą Rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapisania dziecka do danej szkoły lub przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych usprawiedliwienie jej w terminie 7 dni,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania do zajęć szkolnych,
 - 4) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach dziecka.
8. Zasady wymiany informacji ustala się następująco:
 - 1) głównym informatorem o zachowaniu ucznia i jego wynikach dydaktycznych jest wychowawca klasy,
 - 2) rodzice na spotkaniu śródrocznym mogą otrzymać informacje od zaproszonych przez wychowawcę nauczycieli przedmiotów, nauczycieli świetlicy oraz członków dyrekcji szkoły,
 - 3) pedagog szkolny udziela porad na temat dalszego kształcenia uczniów.
9. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektryczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:
 - 1) telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,
 - 2) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 - 3) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w bardzo pilnych sprawach,
 - 4) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.
10. W przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel ma prawo do przechowania telefonu ucznia w szafie pancerniej sekretariatu szkoły i zabronienia uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
11. Rodzice są świadomi, że szkoła za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej.

Rozdział 5

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 19

1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) rada pedagogiczna Zespołu,
- 3) samorządy uczniowskie szkół,
- 4) rada rodziców szkoły i przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu podlega w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektorowi zespołu.

3. W skład Rady Pedagogicznej zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej zespołu jest dyrektor Zespołu. Szczegółowe prawa i kompetencje organów zespołu określa ustawa.

§ 20

1. Do **obowiązków dyrektora** należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych zespołu tj. zatwierdzenie programów podległych placówek, tygodniowych rozkładów zajęć, regulaminów, itp,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi,
- 4) dobór i zatrudnianie pracowników pedagogicznych i obsługowych,
- 5) opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli i pracowników obsługi,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) kierowanie całokształtem działania Zespołu, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów i prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - 3) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz ocenianie tej kadry,

- 6) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców,
- 7) dbałość o majątek szkolny, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie ppoż.,
- 8) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawie rozwoju bazy szkoły, remontów, itp.,
- 9) realizowanie zarządzeń MEN, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
- 10) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
- 8) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 9) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 10) organizacja publicznego punktu lub zespołu przedszkolnego,
- 11) określenie warunków i trybu przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego.

2. Dyrektor Zespołu ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zatrudnionym w Zespole,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu
- 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród,
- 5) przyjmowania uczniów do szkoły, a także wydawania decyzji administracyjnych w sprawach realizacji obowiązku szkolnego na nauczanie indywidualne, nauczanie integracyjne, odroczenie i przyspieszenie realizacji obowiązku szkolnego oraz egzekwowanie jego wykonania – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tej sprawie, każdorazowo dyrektor zasięga opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 6) wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 8) decydowania o wewnętrznej organizacji Zespołu i jego bieżącego funkcjonowania.

3. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania, wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż.,
- 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Zespołu,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 21

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu

RADA PEDAGOGICZNA – jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad powierzonymi uczniami. W skład Rady Pedagogicznej **wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole** bez względu na wymiar czasu pracy.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. **Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.**
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) Rady Pedagogicznej – 1/3 członków Rady,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rada Pedagogiczna ustala **swój Regulamin**. Jej posiedzenia są protokołowane.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, świetlicy, biblioteki, kółek i organizacji Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących uczniów, spełniania obowiązku szkolnego i innych,
- 6) zatwierdzanie regulaminów działalności, WSO, **Programu Profilaktyki, Programu Wychowawczego,**
- 7) opracowywanie projektu statutu oraz jego zmian,
- 8) zgoda na uruchomienie oddziału międzynarodowego i cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego

7. Do **kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej** należy:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkusza organizacyjnego Zespołu,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycja dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) sprawa oceny pracy dyrektora,
- 6) sprawa zmiany wychowawcy klasy przy wniosku 50% rodziców uczniów danej klasy,
- 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum.

8. W szkole prowadzi się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, które organizują dyrektor szkoły i lider Wewnętrznej Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły powierza na wniosek Rady Pedagogicznej jednemu z nauczycieli funkcję lidera Wewnętrznej Rady Pedagogicznej. Zadaniem lidera jest organizowanie, w ścisłej współpracy z dyrektorem szkoły, wewnętrznej Rady Pedagogicznej nauczycieli zgodnego z potrzebami szkoły i zapotrzebowaniem zgłaszanym przez poszczególnych nauczycieli.

10. W ramach Rady Pedagogicznej działają zespoły nauczycielskie:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, opracowanie sposobu realizacji programu wychowawczego szkoły dla danej klasy, diagnozowanie poziomu osiągnięć uczniów danej klasy,

2) zespoły przedmiotowe, których celem jest doskonalenie w zakresie kompetencji zawodowych nauczycieli, rozwiązywanie problemów przedmiotowych merytorycznych i metodycznych,

3) zespoły zadaniowe powołane na czas realizacji do określonego zadania w szkole.

11. Pracą Zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący, który jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w wewnątrzszkolnym planie doskonalenia zawodowego oraz z potrzebami Zespołu.

12. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za dokumentację spotkań zespołu i opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, jak i organizacji pracy zespołu oraz przedstawienie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 22

W przypadku wstrzymania przez dyrektora Zespołu realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym

§ 23

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.

§ 24

1. W Zespole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora** po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor powierza funkcję wicedyrektora nauczycielowi Zespołu.
3. Wicedyrektor realizuje zadania zgodnie z przydziałem kompetencji wynikających z zakresu czynności opracowanych przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje ich nauczyciel wyznaczony na piśmie przez dyrektora.

§ 25

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

1. W przedszkolu, szkole i gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców działa na podstawie **Regulaminu Rady Rodziców**. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze

statutem. Regulamin zatwierdza zebranie ogólne klasowych rad rodziców. Regulamin określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady zgodnie z art.53 i 54 ustawy o systemie oświaty.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu wzmocnienia działań w celu poprawy jakości kształcenia w kontekście wyników sprawdzianu i egzaminu,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działania Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała:
 - 1) Program Wychowawczy zespołu obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia i posyłania dzieci do szkoły oraz prawo do posyłania dzieci do przedszkola, a także zapewnienia im warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.

2. Rodzice mają prawo uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Zarówno uczeń, jak i jego rodzice mają prawo oczekiwać od nauczyciela uzasadnienia ustalonej przez niego oceny, gdy zwrócą się do niego z takim wnioskiem.
4. Rodzice mają prawo do zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi.
5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się według **Terminarza spotkań** przyjętego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Zebrania odbywają się:
 - 1) w połowie września, w połowie listopada i na koniec I okresu,
 - 2) w połowie kwietnia i pod koniec maja.
7. Rada rodziców ma prawo typowania swoich przedstawicieli w skład komisji konkursowej wyboru dyrektora Zespołu.
8. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie wychowania

1. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły, a wychowawcy klas z planami wychowawczymi oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów.
2. Informacje na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka rodzice uzyskują w każdym czasie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt nauczycieli i wychowawców z rodzicami, bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają **w dzienniczkach uczniowskich.**
3. Organizuje się stałe spotkania z rodzicami wymienione w §18 pkt 3 i § 26 pkt 6.
4. Wychowawcy we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną informują rodziców o możliwości dalszego kształcenia dziecka.

§ 28

Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole i gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:

- 1) samorządy klasowe,
 - 2) rada samorządu uczniowskiego.
4. Organy samorządu są reprezentantami uczniów.
5. Na szczeblu klasy działa samorząd klasowy, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, sekretarz.
 6. Działalność samorządu klasowego obejmuje całokształt spraw związanych bezpośrednio z codziennym życiem klasy w zakresie nauki, czynności porządkowo-organizacyjnych, samopomocowych, spraw społecznie użytecznych oraz organizacji wspólnych imprez, zabaw, wycieczek.
 7. Podstawową formą organizacyjną samorządu klasowego stanowią zebrania klasowe organizowane wspólnie z wychowawcą klasy.
 8. Funkcyjnych samorządu klasowego wybiera ogół uczniów w głosowaniu powszechnym w pierwszym tygodniu zajęć szkolnych.
 9. Dopuszcza się dokonywanie zmian funkcyjnych w ciągu roku szkolnego w razie nie wywiązywania się ze swoich obowiązków.
10. Na szczeblu szkoły organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentująca całą społeczność uczniowską szkoły podstawowej i gimnazjum.
11. Kandydatów do Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego typują samorządy klasowe zgodnie z regulaminem Rady Samorządu Uczniowskiego.
12. Wybory do Szkolnej Rady Samorządu odbywają się w okresie styczeń-luty każdego roku szkolnego.
13. Wybory te są powszechne, tajne, bezpośrednie.
14. Wyniki wyborów ustala szkolna komisja wyborcza powołana przez ustępującą radę.
15. W skład Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.
16. Ustala się 14-osobowy skład Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego.
17. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego następuje podział funkcji organizacyjnych w głosowaniu jawnym oraz ustalenie planu pracy na bieżący rok szkolny.
18. Pracami Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego kierują przewodniczący/a samorządu uczniowskiego wybrani/a przez członków rady oraz zastępca przewodniczących/ej w razie jej nieobecności, a pozostali uczniowie są członkami Szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego.

19. Dopuszcza się dokonywanie zmian funkcyjnych w ciągu roku szkolnego w razie nie wywiązywania się ze swoich obowiązków, jednakże zmiany te mogą nastąpić tylko wśród osób wybranych w głosowaniu ogólnoszkolnym.
20. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia to jest:
- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
21. Samorząd powinien współpracować z innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.
22. Samorząd Uczniowski wydaje opinię o uczniu, wobec którego wszczęto procedurę przeniesienia go do innej szkoły.

§ 29

Zasady współpracy i sposób rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
4. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. W wypadku zaistnienia sporów między organami szkoły rolę negocjatora pełni dyrektor Zespołu.

7. Jeśli negocjacje zakończą się niepowodzeniem, dyrektor Zespołu przekazuje sprawę przedmiotu sporu organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
8. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna występuje do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu zaistniałej sytuacji konfliktowej.

Rozdział 6

Organizacja Zespołu

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów danej szkoły, liczbę pracowników szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym ze szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność wskazane jest by wychowawcy prowadzili swoje oddziały przez poszczególne cykle nauczania /klas I-III/, klas /IV-VI/, kl. /I-III/ gimnazjum.
7. Rodzice lub uczniowie starszych klas w szczególnie uzasadnionych przypadkach w większości 2/3 głosów mogą zgłosić do dyrektora szkoły wniosek o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor Zespołu powierzył zadania wychowawcy klasy.
8. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 30. Natomiast w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, w oddziale przedszkolnym liczba wychowanków nie może przekraczać 25.

9. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale w wypadku oddziałów wyrównawczych, terapeutycznych, integracyjnych oraz oddziałów pracujących wg zasad pedagogiki M. Montessori i oddziałów przedszkolnych.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
11. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych, klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiary określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia lekcyjne,
 - 3) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) wycieczki szkolne i inne formy turystyki szkolnej.

Formy działalności wymienione w ust. 13 punkcie od b do e prowadzi się w zależności od środków budżetowych i pozabudżetowych na ten cel przeznaczonych.

14. Działalność edukacyjna i wychowawcza realizowana jest poprzez:
 - 1) zajęcia opiekuńczo – edukacyjne w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
 - 3) kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV-VI i I-III gimnazjum,
 - 4) wprowadzenie w klasach IV-VI i I-III gimnazjum ścieżek edukacyjnych o charakterze wychowawczo-dydaktycznym:
 - a) edukacji prozdrowotnej
 - b) edukacji ekologicznej
 - c) edukacji czytelniczej i medialnej
 - d) wychowania do życia w społeczeństwie, i in.

15. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut. Po 3 godzinach lekcyjnych tzw. „duża przerwa” trwa 15 minut.

16. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej dziecka.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
18. Czas trwania zajęć ustala się na 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć.
19. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.
20. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”. Zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
21. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz, gdy z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, stosuje się podział oddziałów na grupy.
22. Podział ten stosuje się na następujących przedmiotach: języki obce, elementy informatyki, wychowanie fizyczne i wychowanie do życia w rodzinie.
23. Warunkiem podziału na grupy jest liczebność oddziału.
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.
24. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów od klasy IV oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych w szkole podstawowej.
25. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
26. Ilość opiekunów uzależniona jest od miejsca, rodzaju i form organizowanych zajęć. Określa ją Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516).
27. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) dziećmi z przedszkola i uczniami klas pierwszych,

- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych lub wychowawczych potrzebne są szczególne formy opieki.
28. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
29. Budynek szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny odpowiadać warunkom zawartym w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
30. Zasady korzystania z pracowni podczas zajęć zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela odpowiedzialnego za pracownię.
31. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących w nim urządzeń technicznych może stworzyć zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu.
32. Władze szkolne nie ponoszą odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.
33. W celu zapewnienia opieki uczniom przed zajęciami i podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycieli.
34. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele w czasie proporcjonalnym do realizowanego pensum dydaktycznego, za wyjątkiem zwolnionych przez dyrektora.
35. Grafiki dyżurów opracowuje dyrektor Zespołu lub osoba upoważniona przez dyrektora.
36. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) szatni,
 - 7) pomieszczeń dla działalności organizacji uczniowskich.
37. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orchowiu działa **biblioteka szkolna**.
38. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie, realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”.

39. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

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

41. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism i innych nośników informacji,
- 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

42. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje Gminą Biblioteką Publiczną w Orchowie na polu rozwoju czytelnictwa uczniów, jak i działalności rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

43. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w regionie, szczególnie na polu wypożyczeń międzybibliotecznych.

44. Zarejestrowani czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi Zespołu zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

45. Merytoryczna działalność biblioteki opiera się na wewnętrznym regulaminie biblioteki opracowanym przez nauczycieli - bibliotekarzy.

46. Z zasadami regulaminu nauczyciele - bibliotekarze zapoznają corocznie nowych czytelników korzystających ze zbiorów biblioteki szkolnej.

47. 1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) biblioteka udostępnia na miejscu:

- 1) zbiory biblioteczne,
- 2) doradza dobór lektur,
- 3) pomaga w wyszukiwaniu informacji zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
- 4) prowadzi lekcje biblioteczne, w ramach których realizuje ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) organizuje konkursy czytelnicze w szkole,

2. w zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania,
- 2) służy pomocą w ustawicznym kształceniu nauczycieli,
- 3) przygotowuje zestaw literatury zgodnie z zapotrzebowaniem,

- 4) udostępnia encyklopedie, słowniki, czasopisma przedmiotowo-metodyczne) biblioteka udostępnia rodzicom:
 - 5) literaturę piękną,
 - 6) poradniki,
 - 7) proponuje zestawy literatury, na temat wychowania dzieci,
 - 8) przygotowuje prelekcje dla rodziców na zebrania klasowe.
48. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
49. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orchowiu działa **światlica szkolna** dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na dojazd do szkoły.
50. Celem działalności światlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
51. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w światlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
52. Światlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w godz. 7¹⁰-15⁴⁵.
53. Światlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
54. Dyrektor realizuje zadania szkoły przy pomocy **wicedyrektora i sekretarza szkoły**.
55. Ilość wicedyrektorów wynika z liczby oddziałów szkoły i pracowników szkoły.
56. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
57. Odwołania z wyżej wymienionych stanowisk dokonuje dyrektor Zespołu z zachowaniem podobnych zasad.
58. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, a określone w imiennych przydziałach czynności wicedyrektora. Z upoważnienia dyrektora Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli wszystkich oddziałów.
59. Do najważniejszych **zadań wicedyrektora** należy:
- 1) układanie tygodniowego podziału godzin,
 - 2) koordynacja i nadzór pracy opiekunów organizacji uczniowskich,
 - 3) prowadzenie dokumentacji dyscypliny pracy i organizacji zastępstw,
 - 4) układanie planu zajęć lekcyjnych, układanie planu dyżurów nauczycielskich podczas przerw na korytarzach szkolnych i placach rekreacyjnych,
 - 5) nadzór nad wyglądem estetycznym szkoły i otoczenia,

- 6) nadzór nad pracą kół zainteresowań, zespołów zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych,
 - 7) prowadzenie ewidencji przepracowanych godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - 8) opieka nad czytelnictwem i pracą biblioteki szkolnej,
 - 9) organizacja wolnego czasu uczniów,
 - 10) koordynacja pracy wychowawców klasowych,
 - 11) opieka nad organizacją uroczystości szkolnych,
 - 12) pomoc dyrektorowi szkoły w pełnieniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wewnętrznym przydziałem,
 - 13) koordynacja udziału w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 14) nadzorowanie pracy zespołów rady pedagogicznej ds. samokształcenia, sprawowanie nadzoru nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkole podstawowej i przedszkolu,
 - 15) współpraca ze środowiskowymi sojusznikami szkoły w realizacji procesu wychowania,
 - 16) opracowanie planu wycieczek szkolnych i czuwanie nad ich realizacją.
59. Zasady organizacji i przebieg praktyk pedagogicznych ciągłych określa porozumienie lub umowa cywilno – prawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
60. W celu rozpoznania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania stosuje się Wewnętrzny System Oceniania wynikający z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
61. Dążąc do wszechstronnego rozwoju uczniów, szkoła realizuje uchwalony przez radę rodziców Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki.

Wprowadza się

§ 37

Organizacja przedszkola

- 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.**
- 2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje dyrektor Zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.**

3. Arkusz organizacji zatwierdza właściwy organ prowadzący przedszkole do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych grup oddziałowych ,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólna liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w wieku od **2,5 - 6 lat** w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola powinni złożyć kartę zgłoszeń u dyrektora Zespołu do **30 marca każdego roku**.
7. Wyodrębnia się oddziały dzieci 5- i 6-letnich, a pozostałe oddziały mogą być zgrupowane wg zbliżonego wieku.
8. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
9. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15-20, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan ich zdrowia.
11. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do przedszkola może uczęszczać dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach: długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności,

§ 38

Inne przepisy dotyczące przedszkola.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny **8.00 – 16.00**,
3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

uwzględniając bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. **.Gmina Orchowo zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę świadczone przez przedszkole publiczne w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.**
5. **Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka, o których mowa powyżej obejmują realizację programu wychowania przedszkolnego określonego w odrębnych przepisach.**
6. **Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w § 3 ust. 1, wysokość opłat wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.**
7. **Szczegółowe zasady rozliczania określa Umowa zawierana z rodzicami/prawnymi opiekunami na każdy rok szkolny i Regulamin organizacji pracy Przedszkola Gminnego w Orchowie.**
8. **Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.**
9. **Przedszkole w ramach potrzeb organizuje praktyki studenckie (wg odrębnych przepisów) po uprzednim otrzymaniu skierowania na piśmie z uczelni.**
10. **Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom od momentu przyścia do przedszkola do chwili odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów w godzinach pracy przedszkola tj. 8.00 – 16.00.**
11. **Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną (pisemnie) przez nich osobę dorosłą.**
12. **Gdy nauczyciel musi opuścić salę opiekę nad dziećmi powierza się osobie zatrudnionej na stanowisku innym niż nauczyciel.**
13. **Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:**
 1. **warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,**
 2. **bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,**
 3. **wsparcia wychowawczej roli rodziny,**
 4. **w razie potrzeby - pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
 5. **realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:**
 1. **fachowej opieki pedagogicznej,**
 2. **adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,**
 3. **rozwijania zdolności twórczych,**
 4. **wspierania indywidualnych zainteresowań;**
 5. **zabaw tematycznych, wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.**
 - 6) **organizowania zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;**
 - 7) **prowadzenia zajęć relaksacyjno-wyciszających;**
 - 8) **zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i opieki w czasie:**
 - a) **zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i innych ...,**
 - b) **zajęć z religii z udziałem nauczyciela katechety;**
14. **Do zadań nauczyciela przedszkola należy przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.**

15. Szczegółowe zasady funkcjonowania przedszkola określa **Regulamin organizacji pracy przedszkola.**

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 36

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela - wychowawcy: w oddziałach: przedszkola, I – VI SP i klasach I-III gimnazjum.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Ilość etatów pracowniczych określa arkusz organizacji szkoły.
5. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych uczniów.
6. **Do obowiązków nauczycieli należy:**
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek (**na każdej lekcji kontrolują obecność uczniów**, pełnią dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem dyżurów),
 - 2) **udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:**
 - a) z niepełnosprawności
 - b) z niedostosowania społecznego
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - d) ze szczególnych uzdolnień
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej
 - g) z choroby przewlekłej
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych

- i) z niepowodzeń edukacyjnych
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

Szczegółowe kwestie pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje odrębny Rozdział 12 Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna.

- 3) poznanie osobowości, warunków życia, stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich uzdolnień i zainteresowań oraz ich charakteru,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 5) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 6) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz troska o wyposażenie klas i pracowni,
 - 7) kształcenie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - 8) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla innych.
 - 10) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i samokształcenia,
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 12) zachowanie obiektywizmu i bezstronność w ocenie uczniów,
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 14) przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania i zestawu podręczników na etap nauczania,
 - 15) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu, z wyjątkiem r. szk. 2009/2010, gdzie obowiązuje 1 godzina.
7. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
8. Nauczyciel w ocenianiu uczniów kieruje się bezstronnością i obiektywizmem, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie programów do szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także zestawu podręczników.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację programu nauczania oraz ścieżek edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
- 3) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń,
- 5) monitorowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły. Zwrócić się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły lub dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- 6) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 7) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

12. Realizując pracę wychowawczą z klasą wychowawca powinien:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą oraz innymi nauczycielami uczącymi w szkole,
- 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 4) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz organizować im niezbędną pomoc,
- 5) maksymalnie wykorzystywać klasową radę rodziców w organizacji życia wewnętrznego klasy i samorządu klasowego,
- 6) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i wychowawczych oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły, a w sytuacjach problemowych przeprowadzać wizytę w domu ucznia,
- 7) dbać o pedagogizację rodziców własnej klasy,
- 8) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stworzenie dogodnych warunków do pracy samorządu klasowego,
- 9) wyrabiać u wychowanków nawyki uczestnictwa w życiu szkoły,
- 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
- 11) prowadzić na bieżąco i terminowo dokumentację wychowawcy klasy,
- 12) interesować się problemami swojego wychowanka, być gotowym udzielać pomocy, samemu być przykładem i dostarczać pozytywnych wzmocnień,
- 13) w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi zapewnić uczniom bezpieczny powrót ze szkoły.

13. **Nauczyciele - bibliotekarze** są odpowiedzialni za dobór i zakup księgozbioru w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych.

14. **Do głównych zadań nauczycieli - bibliotekarzy należą:**

- 1) propagowanie książki i biblioteki (np. organizacja konkursów, wystaw, kiermaszu, itp.),
- 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych i innych nośników informacji zgromadzonych w bibliotece szkolnej,
- 3) pełnienie bibliotecznej służby informacyjnej,
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) opracowywanie zbiorów,
- 6) prowadzenie katalogów i dokumentacji bibliotecznej, również elektronicznie,
- 7) prace techniczno-porządkowe: konserwacja zbiorów, układ książek na półkach, wykonywanie napisów informacyjnych,
- 8) rejestracja czytelnictwa, zwrotów i wypożyczeń książek, pomoc czytelnikom w wyborze książek,
- 9) prowadzenie bieżącej statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki,
- 10) odpowiedzialność materialna za majątek biblioteki, właściwe zabezpieczenie mienia biblioteki,
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora.

15. **Nauczyciele świetlicy szkolnej** są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej korzystającej ze świetlicy zorganizowanej opieki wychowawczej, ewentualnej pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji w godzinach pracy świetlicy.

16. **Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:**

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

17. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

18. **Pedagog szkolny organizuje** w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

Do jego zadań należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące młodzież,
- 2) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
- 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach publicznych, w tym: klas specjalnych, integracyjnych, nauczania indywidualnego,
- 7) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego,
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 10) współdziałanie z policją i sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie prawa),
- 11) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 13) prowadzenie dokumentacji tj. **dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację** prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
- 14) doskonalenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia.
19. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania w szkole ładu, porządku i higieny, zatrudnia się **pracowników administracji i obsługi**. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora. Pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
20. Ilość etatów pracowników oraz stanowiska pracy określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.
21. Szczegółowe obowiązki pracowników wymienionych w ust.19 określają ich przydziały czynności.
22. Zatrudniona w szkole lub oddelegowana do pracy w szkole **pielęgniarka medycyny szkolnej** jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem Zespołu i innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
23. Zasady zatrudniania w szkole lub oddelegowania do pracy w szkole pielęgniarki medycyny szkolnej określa Minister Zdrowia oraz organy służby zdrowia.

§ 37

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje dyrektor Zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji zatwierdza właściwy organ prowadzący przedszkole do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 4) czas pracy poszczególnych grup oddziałowych ,
 - 5) liczbę pracowników,

- 6) ogólna liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w wieku od **2,5 - 6 lat** w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
13. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola powinni złożyć kartę zgłoszeń u dyrektora Zespołu do **30 marca każdego roku**.
14. Wyodrębnia się oddziały dzieci 5- i 6-letnich, a pozostałe oddziały mogą być zgrupowane wg zbliżonego wieku.
15. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
16. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15-20, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
17. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan ich zdrowia.
18. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do przedszkola może uczęszczać dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
19. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach: długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności,

§ 38

Inne przepisy dotyczące przedszkola.

16. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
17. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny **8.00 – 16.00**,
18. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
19. **.Gmina Orchowo zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę świadczone przez przedszkole publiczne w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.**
20. **Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka, o których mowa powyżej obejmują realizację programu wychowania przedszkolnego określonego w odrębnych przepisach.**
21. **Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w § 3 ust. 1, wysokość opłat wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.**
22. **Szczegółowe zasady rozliczania określa Umowa zawierana z rodzicami/prawnymi opiekunami na każdy rok szkolny i Regulamin organizacji pracy Przedszkola Gminnego w Orchowie.**

23. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
24. Przedszkole w ramach potrzeb organizuje praktyki studenckie (wg odrębnych przepisów) po uprzednim otrzymaniu skierowania na piśmie z uczelni.
25. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom od momentu przyścia do przedszkola do chwili odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów w godzinach pracy przedszkola tj. **8.00 – 16.00.**
26. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną (pisemnie) przez nich osobę dorosłą.
27. Gdy nauczyciel musi opuścić salę opiekę nad dziećmi powierza się osobie zatrudnionej na stanowisku innym niż nauczyciel.
28. **Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:**
 6. warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
 7. bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,
 8. wsparcia wychowawczej roli rodziny,
 9. w razie potrzeby - pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 10. realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 6. fachowej opieki pedagogicznej,
 7. adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 8. rozwijania zdolności twórczych,
 9. wspierania indywidualnych zainteresowań;
 10. zabaw tematycznych, wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
 - 6)organizowania zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;
 - 7) prowadzenia zajęć relaksacyjno-wyciszających;
 - 8)zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i opieki w czasie:
 - c) zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i innych
 - d) zajęć z religii z udziałem nauczyciela katechety;
29. **Do zadań nauczyciela przedszkola należy przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.**
30. Szczegółowe zasady funkcjonowania przedszkola określa **Regulamin organizacji pracy przedszkola.**

Rozdział 8

Baza Zespołu

§ 39

Szkoła posiada :

1. Izby lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pracownie komputerowe z niezbędnym wyposażeniem.
3. Salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym.
4. Bibliotekę.
6. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
7. Szatnie.
8. Sklepik Uczniowski.
9. Boisko szkolne.
10. Pokój nauczycielski i pokoje dla kadry kierowniczej.
12. Magazyny i zaplecza.
13. Gabinet pedagoga wraz z gabinetem pierwszej pomocy medycznej (pielęgniarki).

§ 40

Przedszkole posiada:

1. Cztery sale z niezbędnym wyposażeniem.
2. Salę ruchową.
3. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
4. Plac zabaw z odpowiednimi urządzeniami.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 41

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. W skład pracowników pedagogicznych wchodzi: nauczyciele dydaktyczni, wychowawcy świetlicy, wychowawcy przedszkola, bibliotekarz, pedagog, logopeda.
3. Do wypełniania zadań statutowych Zespołu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: sekretarz, pielęgniarka, woźny, sprzątaczkę, pracownik gospodarczy.

4. Liczbę etatów pracowników Zespołu ustala dyrektor w arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny.
5. Zakres czynności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala dyrektor w odrębnych przepisach.

§ 42

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 43

Dyrektor powierza funkcję wychowawcy oddziału, a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspierającego.

§ 44

Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy finansowej na poszerzanie swojej wiedzy zgodnie z **Regulaminem przyznawania pomocy finansowej nauczycielom studiującym lub podejmującym doskonalenie zawodowe**. Sposoby przydzielania pomocy określają odrębne przepisy.

§ 45

Praca nauczyciela podlega ocenie. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

§ 46

Nauczyciel ma prawo ubiegać się o awans zawodowy. Procedury zdobywania awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 47

Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół przedmiotowy**, którego

zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) korelowanie treści programowych, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce szkolnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji wolnego czasu uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia,
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

4. **Zespół przedmiotowy, wychowawczy, problemowo-zadaniowy** ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
- 2) kierowania uczniów za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia indywidualnych programów i specjalnych zaleceń wnioskowania wiążącego wychowawcę w sprawie ustalenia oceny z zachowania,
- 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu:
 - a) **dobór** (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, korelacja treści nauczania w obrębie bloków i przedmiotów, ścieżek, wymagania programowe, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych,
 - b) **śródroczna ewaluacja** osiągnięć uczniów, prognozowanie wyników, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - c) **ewaluacja rocznych osiągnięć** uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły, ustalenie projektów działania zespołu na kolejny rok szkolny.

§ 49

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi oraz prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora.
 3. Pod koniec każdego semestru logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
 4. Logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

Sprawy wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych Zespołu określa Regulamin Pracy i wynagradzania.

Rozdział 10

Uczniowie i wychowankowie Zespołu

§ 51

Obowiązek szkolny

~~Obowiązek szkolny trwa w zasadzie od 7 roku życia, nie wcześniej jednak niż od 6 roku życia i nie później niż do 18 roku życia.~~

§ 51

otrzymuje brzmienie:

1. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w 2007 r.
 - 2) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.
2. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie, o którym mowa w ust. 2, które w tym roku szkolnym nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
5. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor publicznej szkoły podstawowej dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 4.
6. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia

§ 52

Zasady rekrutacji uczniów

- ~~1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.~~
- ~~2. Zapisy do szkoły odbywają się w kwietniu z rocznym wyprzedzeniem.~~

§ 52

otrzymuje brzmienie:

1. Zasady rekrutacji określa odrębny Regulamin nr 1., nr 2.

§ 53

Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, a także w trakcie roku szkolnego na podstawie dokumentów przemieszczania ucznia.

§ 54

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, .

§ 55

Na wniosek rodziców, poparty opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.

§ 56

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego w szkole podstawowej lub gimnazjum dziecko, które ukończyło odpowiednio 16 w szkole podstawowej – gimnazjum 18 lat.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki ucznia i wychowanka

§ 65

1. Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
- 3) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 5) Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.
- 6) Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców lub lekarza, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia i wychowanka.
- 7) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
- 8) Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
- 9) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 10) Dbania o piękno mowy ojczystej.
- 11) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 12) Podporządkowania się zarządzaniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
- 13) W Zespole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
- 14) Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom ;

- b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- c) szanuje poglądy i przekonania innych;
- d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- g) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- h) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- i) zachowuje czysty i schludny wygląd.

15) Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

16) Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

17) Nosić obowiązujący w szkole strój szkolny : jednolity lub galowy.

2. Uczeń i wychowanek ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 2) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 3) Wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania.
- 4) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 5) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
- 6) Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych.
- 7) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeczania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 8) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas ww. zajęć.
- 9) Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez Zespół.
- 10) Odpoczynku na okres przerw świątecznych i ferii.
- 11) Opieki socjalnej i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego, na zasadach określonych przepisami.

- 12) Jawnej przeprowadzonej na bieżąco informacji i oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
- 13) Powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów.
- 14) Dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy.

§ 66

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny w nauce i zachowaniu.
- 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne.
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
- 4) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

2. Rodzaje nagród:

Ustala się nagrody i wyróżnienia:

- 1) dla uczniów klas I – III za całoroczną sumienną pracę i wzorowe zachowanie nagroda książkowa i odznaka Wzorowy Uczeń
- 2) rodzicom ucznia klasy III Szkoły Podstawowej który trzykrotnie otrzymał odznakę Wzorowy Uczeń zostaje wystosowany List Gratulacyjny
- 3) uczniowie klas IV – VI Szkoły Podstawowej i uczniowie Gimnazjum, którzy w klasyfikacji końcoworocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i wzorowe zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową
- 4) dla uczniów klas IV – VI Szkoły Podstawowej i uczniów Gimnazjum mających szczególne osiągnięcia w dziedzinie sportowej, plastycznej, muzycznej, tanecznej przyznaje się dyplom na wniosek wychowawcy klasy na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
- 5) rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów kończących Szkołę Podstawową i Gimnazjum, którzy w trzyletnim cyklu nauczania otrzymali świadectwo z wyróżnieniem ustala się listy gratulacyjne
- 6) dla ucznia każdej klasy Szkoły Podstawowej za 100 %frekwencję w ciągu roku szkolnego przyznaje się dyplom,

- 7) za osiągnięcia sportowe – I miejsce w powiecie i wyżej – nagrody indywidualne i zespołowe (medal, dyplom).
 - 8) za działalność społeczną (praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska) praca w samorządzie szkolnym, w organizacjach, w świetlicy, za udział w konkursach szkolnych - dyplom.
3. Nagrody i listy gratulacyjne wręcza się na zakończenie szkoły w obecności wszystkich uczniów, rodziców i gości.
 4. Nagrody książkowe za osiągnięcia edukacyjne, sportowe na koniec roku szkolnego finansuje Rada Rodziców Zespołu.
 5. Rada rodziców w gimnazjum tworzy kapitułę przyznającą tytuł „Primus Inter Pares” (zał. nr 5) W skład kapituły wchodzi:
 - dyrektor szkoły,
 - przewodniczący Rady Rodziców,
 - wychowawcy klas kandydatów do nagrody.
 6. Pochwała dyrektora Zespołu na apelu.

3. Uczeń może otrzymać karę za

- 1) Systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia.
- 2) Niszczenie mienia szkolnego i wandalizm.
- 3) Naganne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
- 4) Używanie komórek oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych
- 5) Nieusprawiedliwione godziny zajęć edukacyjnych.
- 6) Brak jednolitego lub galowego stroju szkolnego oraz schludnego wyglądu.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie i nagana dyrektora Zespołu,
- 3) zakaz brania udziału w szkolnych, środowiskowych imprezach rozrywkowych i wycieczkach,
- 4) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WSO.,

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Tryb odwoławczy od kar

- 1) Uczeń, który otrzymał karę ma prawo odwołania się od niej na piśmie w ciągu 7 dni do dyrektora Zespołu.
- 2) W imieniu ucznia może odwołać się rodzic lub prawny opiekun.
- 3) Dyrektor ma obowiązek w terminie natychmiastowym powołać komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - e) Komisja po wysłuchaniu ucznia i zbadaniu sytuacji uchyla lub uznaje karę.
 - f) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
 - g) Orzeczenie komisji jest ostateczne i nie podlega odwołaniu.

§ 67

1. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum, chyba, że uczeń ukończył 16-18 lat i kurator oświaty zwolnił tego ucznia od obowiązku szkolnego.
2. Rodzice muszą wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Decyzję podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Rodzice mogą odwołać się od decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od jej doręczenia

§ 68

Dyrektor Zespołu ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I ETAP KSZTAŁCENIA

Szkoła Podstawowa

Klasy I-III

W nauczaniu zintegrowanym podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach szkolnych .

§ 69

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

2. Udzielania uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, semestralną i końcoworoczną.

1. **Ocena bieżąca** - wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie w formie znaków i komentarza.

2. **Ocena semestralna** - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno - emocjonalnego. Ocena jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnego komentarza.

3. **Ocena końcoworoczną** - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma ona charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w postaci komentarza pisemnego.

W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) indywidualne zdolności i możliwości dziecka w opanowywaniu materiału edukacyjnego,
- 2) poziom opanowanego materiału edukacyjnego,
- 3) stopień zaangażowania uczniów i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 4) umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w samodzielnej pracy,
- 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

§ 70

Zakres oceniania

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów dziecka w kl. I-III w zakresie zachowania, edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowo – przyrodniczej, plastyczno – technicznej, muzycznej i motoryczno – zdrowotnej będzie odbywało się na podstawie:
 - 1) prowadzonych przez nauczyciela obserwacji w różnych sytuacjach dydaktyczno–wychowawczych,

- 2) prac pisemnych sprawdzających znajomość zasad ortograficznych, gramatycznych, umiejętności konstruowania różnych form wypowiedzi pisemnych; sprawność rachunkową; wiedzę społeczno - przyrodniczą,
- 3) wypowiedzi ustnych samorzutnych, swobodnych i ukierunkowanych,
- 4) czytania - technika czytania głośnego, czytania ze zrozumieniem, czytania z podziałem na role,
- 5) prac plastycznych i technicznych,
- 6) sprawności fizycznej.

§ 71

Skala ocen

1. Do bieżącej oceny postępów ucznia stosuje się oznaczenia cyfrowe w skali 1 – 6 oraz dopuszcza się stosowanie (+) plusów i (-) minusów.
2. Bieżąca ocena pracy ucznia będzie odnotowywana w dziennikach lekcyjnych , w dzienniczkach ucznia i zeszytach.
3. Ocenie słownej zostaje przyporządkowany stopień opanowania wiedzy uczniów następująco:

wspaniale - 6,

pięknie – 5,

ładnie - 4 ,

postaraj się poprawić – 3,

wymaga poprawy – 2,

§ 72

Kryteria ocen

1. Kryteria poszczególnych stopni powinny być zgodne z przedstawionymi uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń , który:

- Opanowuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania zintegrowanego danej klasy.

- Samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz zainteresowania z danej edukacji.
- Wypowiada się wielozdaniowo stosując poprawne formy gramatyczne.
- Stosuje bogate słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
- Tworzy swobodne teksty.
- Zna i stosuje wszystkie zasady ortograficzne, potrafi wyjaśnić pisownię wyrazów.
- Osiąga sukcesy w konkursach : recytatorskich, ortograficznych, czytelniczych, plastycznych i technicznych.
- Wyszukuje informacje w folderach , przewodnikach, encyklopediach i słownikach.
- Czyta ze zrozumieniem komunikaty prasowe, reklamy, artykuły i instrukcje obsługi urządzeń.
- Biegłe wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych.
- Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe.
- Rozumie potrzebę stosowania własności działań arytmetycznych i związków między nimi, kolejność wykonywania działań.
- Jest wnikliwym obserwatorem otaczającej przyrody, prowadzi dzienniki obserwacji, samodzielnie wykonuje różne doświadczenia.
- Pomysłowo i z inicjatywą wykonuje prace plastyczno- techniczne .
- Uczestniczy w akademiach, pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- Opanowuje w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania zintegrowanego danej klasy.
- Potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach stosując poprawne formy gramatyczne.
- Stosuje w wypowiedziach nowo poznane wyrazy i zwroty.
- Tworzy teksty na podane tematy.
- Potrafi korzystać z encyklopedii i słowników.
- Czyta ze zrozumieniem teksty.
- Zna i zwykle stosuje poznane zasady ortograficzne.
- Bardzo dobrze radzi sobie z wykonywaniem obliczeń w zakresie czterech działań arytmetycznych.
- Samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe.
- Stosuje własności czterech działań arytmetycznych, kolejność wykonywania działań.
- Interesuje się przyroda , uczestniczy w doświadczeniach przyrodniczych.
- Pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne .

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- Opanował w stopniu dobrym wiadomości określone programem nauczania.
- Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach na dany temat.
- Stara się tworzyć teksty na podane tematy.
- Potrafi znaleźć informacje posługując się słownikiem, encyklopedią.
- Czyta ze zrozumieniem najważniejsze treści.
- Zna zasady ortograficzne wynikające z podstawy programowej, ale nie zawsze wszystkie stosuje.

- Poprawnie wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych.
- Rozwiązuje zadania z treścią.
- Stara się stosować własności czterech działań arytmetycznych.
- Zna otaczające go środowisko przyrodnicze.
- Wykonuje prace plastyczno – techniczne.
- Próbuje tworzyć akompaniament do piosenek, gra na instrumentach muzycznych.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- Wykonuje zadania wynikające z podstawy programowej.
- Stara się wypowiadać na dany temat, ale ma trudności z poprawnym stosowaniem form gramatycznych, jego wypowiedzi są dość ubogie treściowo.
- Ma trudności z zamykaniem myśli w obrębie zdania, często udziela odpowiedzi kilku wyrazowych.
- Ma trudności z ułożeniem logicznego ciągu opowiadania na dany temat.
- Zna niektóre zasady ortograficzne i nie zawsze potrafi je zastosować.
- Czyta poprawnie łatwe teksty, stara się stosować cechy pięknego czytania.
- Popelnia błędy przy wykonywaniu obliczeń w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych, wymaga pomocy ze strony nauczyciela.
- Z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania z treścią.
- Zna lecz nie zawsze potrafi zastosować poznane własności działań.
- Orientuje się w otaczającym go środowisku przyrodniczym.
- Wykonuje za mało estetycznie prace plastyczno – techniczne.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

- Nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań z podstawy programowej.
- Nie zawsze potrafi samodzielnie wykonywać zadań, często wymaga pomocy ze strony nauczyciela.
- Nie zawsze poprawnie wykonuje zadania.
- Wypowiada się jednym zdaniem.
- Udziela odpowiedzi jednowyrazowych.
- Układa pojedyncze zdania, często nie powiązane ze sobą logicznie.
- Nie wykazuje się czujnością ortograficzną.
- Stara się poprawnie czytać łatwe teksty.
- Wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie czterech podstawowych działań z pomocą nauczyciela.
- Podejmuje próby rozwiązywania prostych zadań, wymaga dodatkowych wyjaśnień .
- Bezpiecznie porusza się w otaczającej go rzeczywistości.
- Podejmuje próbę wykonywania prac plastycznych, często nie doprowadza swojej pracy do końca.
- Podejmuje próbę śpiewu piosenki i gry na instrumentach.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z danego rodzaju edukacji a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności.
- Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o nie wielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- Nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń.

3. Ocena z religii, języka angielskiego, zajęć komputerowych w nauczaniu zintegrowanym jest wyrażona stopniem wg następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

4. O wymaganiach programowych na poszczególne oceny informuje nauczyciel przedmiotu na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym.

§ 73

OCENA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi być napisana w zrozumiałym dla niego języku.
3. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
4. Ocenę śródroczną otrzymuje uczeń po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu. (zał . nr 9). a drugi egzemplarz znajduje się w arkuszu ocen. Treść oceny semestralnej musi być ujednolicona.

W dzienniku lekcyjnym przyjmuje się stosowanie zapisu „ Ocena opisowa w arkuszu ocen”.

5. Ocenę końcoworoczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym. Taka sama treść zostaje wpisana do arkusza ocen.
6. W klasach I - III na koniec roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencji .
7. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli jego poziom wiadomości i umiejętności edukacyjnych nauczyciel ocenił pozytywnie.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podać decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 74

REGULAMIN ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania odnotowuje się w dzienniku oraz w dzienniczku ucznia na bieżąco w formie pochwał i nagan uwzględniając wszystkie obszary funkcjonowania dziecka w szkole:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych, (jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe)
 - 2) sposób pracy (jakość i tempo, samodzielność podczas pracy, uczestnictwo w zajęciach utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy),
 - 3) kulturę osobistą, (kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek)
 - 4) jakość kontaktów z innymi dziećmi (indywidualnych i w grupie, umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole, potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję),
 - 5) jakość kontaktów z dorosłymi,
 - 6) poszanowanie mienia społecznego.
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 8) dbałość o swoje bezpieczeństwo i zdrowie
2. Jeżeli złe zachowanie ucznia powtarza się, nauczyciel jest zobowiązany wezwać rodziców do szkoły i wspólnie znaleźć środki zaradcze, które przyczynią się do poprawy zachowania.

§ 75

Postanowienia końcowe

Wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom informacje dotyczące postępów uczniów.

Dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III) obowiązuje ujednolicony arkusz śródrocznej oceny opisowej. (zał. nr 9)

Po zakończeniu każdego roku nauki uczeń może zostać wyróżniony odznaką "Wzorowy Uczeń" ,a po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego dodatkowo rodzice dziecka które trzykrotnie ją otrzymało listem gratulacyjnym.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

II i III ETAP KSZTAŁCENIA

PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.(Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

§ 76

Ocenianiu w Szkole Podstawowej podlegają:

Osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

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

§ 77

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 78

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowania
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole
- 4) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

Założenia ogólne

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi,
 - 2) okres II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego. Terminy te corocznie ustala Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i ocenę klasyfikacyjną roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawę klasyfikowania i promowania uczniów stanowi dla każdej klasy lista zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Ustala się jednakową skalę stopni zarówno dla ocen cząstkowych, klasyfikacyjnych

semestralnych, jak i rocznych.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dost.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

W arkuszach ocen i na świadectwach oceny wpisujemy w pełnym brzmieniu.

5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis ocen z dodatkowym oznaczeniem: „+”, „-”.

6. Dopuszcza się stosowanie oceniania za pomocą znaków plus + i minus –

7. Przyjmuje się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

Niedostateczny - 30 % i poniżej

Dopuszczający - 40 %-55%

Dostateczny - 56%-75%

Dobry - 76%-94%

Bardzo dobry - 95%-100%

Celujący - 101% i etap wojewódzki konkursu (finalista, laureat) lub 100% i zadania dodatkowe (minimum 10%).

§ 80

Zasady sprawdzania i oceniania postępów uczniów

1. System oceniania obejmuje:

1) **ocenianie formalne** - na podstawie prac pisemnych, wypowiedzi uczniów

2) **ocenianie nieformalne** - na podstawie stałej obserwacji postępów uczniów (dotyczy m.in. systematyczności w odrabianiu prac domowych, wysiłku uczniów, aktywności na lekcjach oraz stosunku do przedmiotu)

3) **samoocenę ucznia,**

Ocena formalna ma znaczenie podstawowe, a ocena nieformalna i samoocena może ją podwyższać lub obniżać.

2.. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) powinny być zaznaczone kolorem czerwonym.

3. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- prace klasowe (sprawdziany) - obejmujące materiał opracowywany na więcej niż 3 ostatnich lekcjach, po zakończeniu działów programowych;
 - kartkówki - obejmujące materiał opracowywany na ostatnich 3 lekcjach;
 - prowadzenie zeszytu;
 - prace domowe;
 - wypowiedzi ustne;
 - zadania i ćwiczenia wykonywane w czasie zajęć;
 - wytwory pracy ucznia;
 - aktywność w czasie zajęć.
4. Informacje o postępach, osiągnięciach i wysiłku uczniów zapisywane są w postaci stopni lub punktów w dziennikach lekcyjnych, zeszytach, ćwiczeniach. Nauczyciele dodatkowo mogą zapisywać wyniki swoich obserwacji w prowadzonych notatnikach.
5. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany). W ciągu dnia tylko jeden.
7. Kartkówki są niezapowiedzianymi formami kontroli.
8. W ciągu semestru powinna być przeprowadzona przynajmniej 1 praca klasowa (sprawdzian).
9. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe.
10. Jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) uczeń nie może napisać pracy klasowej w wyznaczonym terminie, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej równoznaczna jest z oceną niedostateczną.
11. Poprawione i ocenione prace klasowe nauczyciel powinien oddać uczniom w ciągu dwóch tygodni.
12. Uczeń może w ciągu tygodnia poprawić niekorzystny (w jego opinii) wynik pracy klasowej (sprawdzianu) - z wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego. Do poprawy może przystąpić tylko jeden raz w terminie zaproponowanym przez nauczyciela, przy czym możliwa jest tylko jedna poprawa konkretnego sprawdzianu.
13. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego).

14. Prace plastyczne są odbierane przez uczniów do końca roku szkolnego.
15. Uczeń, którego numer został wylosowany może być zwolniony tylko z odpowiedzi ustnej.
16. Uczniowie mogą być zwolnieni z odrabiania prac domowych po imprezach szkolnych pod warunkiem, że praca była zadana poprzedniego dnia. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
17. Nauczyciel każdorazowo określa ilość punktów dla uzyskania oceny, odpowiednio do określonej skali procentowej oraz sześciostopniowej skali ocen. Sposób przedstawionego postępowania stosujemy odpowiednio przy ocenianiu prac klasowych, testów, sprawdzianów. Znak "+" przy ocenie przysługuje za osiągnięcie górnej granicy w przedziale punktowym na daną ocenę, a "-" odpowiednio za dolną granicę.
18. Przedmiotem oceny ucznia są realne osiągnięcia, czyli praca i postęp w uczeniu się, a nie tylko aktualny stan wiedzy i umiejętności.
19. Ocenia się rytmicznie, funkcjonalnie, systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniając obiektywizm, uczciwość i sprawiedliwość.
20. Ocena okresowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale przede wszystkim uwzględnia rozwój ucznia. Wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości i wkładu pracy ucznia.
21. Rada klasyfikacyjna śródroczna i roczna (semestralna) odbywa się nie później niż tydzień przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).
22. Śródroczne i roczne(semestralne) 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. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
23. Śródroczne i roczne(semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej(na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
24. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

25. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Trudności w uczeniu się odnoszą się również do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, a dotyczą przyswajania treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
26. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
30. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniona”.
31. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem ASPERGERA, z nauki drugiego języka obcego.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
33. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
34. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią część składową szkolnego systemu oceniania. (zał. nr. 6). PSO winien umieszczony być w zeszycie przedmiotowym ucznia i podpisany przez ucznia, rodzica (opiekuna prawnego), nauczyciela.

§ 81

Kryteria ocen

1. Kryteria poszczególnych stopni powinny być zgodne z przedstawionymi uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje też zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne wyniki.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają

możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 82

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o postępach w uczeniu się

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

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Sposoby uzasadniania :

- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia
- 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału wg którego nauczyciel wystawia ocenę, kryteria winny być zgodne z PSO
- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadania domowego
- 4) uzasadnienia pisemnego wymaga końcoworoczna ocena niedostateczna z przedmiotu zgodnie z kryteriami oceniania
- 5) pisemnego uzasadnienia wymaga końcoworoczna naganna ocena z zachowania wg regulaminu

6. Procedury uzasadniania :

- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów
- 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica
- 3) uzasadnienie oceny za pisemną pracę polega na odczytaniu rodzicom recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy
- 4) ustne uzasadnienie każdej oceny powinno zawierać wskazanie sposobu poprawy wyniku ucznia

7. Uzasadnienia ocen śródrocznych i końcoworocznych odbywa się w obecności ucznia , a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.(notatki)
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczenia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wyłącznie w szkole.
9. Uczeń i jego rodzice otrzymują informację o wynikach pracy i poczynionych postępach co najmniej cztery razy w roku.
10. Rodzice informowani są o postępach ucznia przez wychowawcę klasy w czasie spotkań klasowych, podczas rozmów indywidualnych osobiście lub telefonicznie, poprzez wpis w dzienniczku lub zeszytzie ucznia, listownie .
11. Najpóźniej miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Proponowane oceny wpisywane są ołówkiem do dziennika lekcyjnego.

12. O proponowanych ocenach z zachowania informuje się uczniów przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej, zapis odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na ostatniej lekcji wychowawczej.
13. O przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych informuje się rodzica w formie pisemnej (wychowawca klasy na zebraniu klasowym).
14. Nieobecność ucznia nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą w celu poznania oceny.
15. W przypadku stopnia niedostatecznego, nagannej lub nieodpowiedniej oceny z zachowania informuje się rodziców (opiekunów) w formie pisemnej listem poleconym na miesiąc przed zakończeniem semestru i końca roku szkolnego.

§ 83

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną(semestralną) ustala wychowawca uwzględniając przyjęte zasady i kryteria.
2. Przed ustaleniem oceny wychowawca zobowiązany jest do zebrania i uwzględnienia opinii o uczniu od nauczycieli uczących w danej klasie i samorządu klasowego. Może również uwzględnić opinie innych pracowników szkoły, rodziców i uczniów innych klas.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania uwzględnia następujące treści:
 - 1) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich oraz z zadań wskazanych przez szkołę i organizacje uczniowskie działające na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie,
 - 3) dbałość o mienie i pomoce szkolne,
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - 5) współdziałanie i udzielanie pomocy innym, reagowanie na zło,
 - 6) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 7) dbałość o kulturę słowa i higienę osobistą,
 - 8) nieuleganie nałogom (picie alkoholu, palenie, narkotyzowanie się)
5. **Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Ocena zachowania jest jawna dla uczniów i jego rodziców, na ich prośbę wychowawca klasy powinien ją uzasadnić w formie pisemnej
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców oraz uczniów o zasadach oceniania w szczególności przedstawia: kto i w jaki sposób ustala ocenę, co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie.
9. Na ocenę z zachowania ma wpływ frekwencja na zajęciach.
10. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny, gdy przy jej wystawieniu nie zachował ustalonego trybu w (ust. 1-5).
31. Usprawiedliwianie nieobecności
 - 1) Wychowawca ustala termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych- do jednego tygodnia od chwili powrotu ucznia do szkoły.
 - 2) Zwolnienia z lekcji, wychowawca udziela: na prośbę rodziców (nieobecność usprawiedliwiona), na prośbę ucznia (uczeń dostarcza usprawiedliwienie w trybie ustalonym przez wychowawcę), na prośbę nauczyciela (uczeń uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych).

§ 84

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę,
 - 2) klasyfikacja śródroczna (semestralna),
 - 3) klasyfikacja roczna,
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I semestru.
3. Oceny z zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali ocen.
4. Uczeń ma prawo do poznania orientacyjnej liczby swoich punktów w połowie każdego semestru. Na tydzień przed terminem wystawiania oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie.
5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Ocena	Skrót	Ilość pkt. na ocenę
Wzorowe	wz.	od 350
Bardzo Dobre	Bdb.	290 – 349

Dobre	db.	220 - 289
Poprawne	Pop.	140 – 219
Nieodpowiednie	Ndp.	60 – 139
Naganne	Nag.	od 59 i poniżej

6. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt. 2 niniejszego regulaminu są następujące dokumenty:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) karta obserwacji ucznia. (zał. nr. 7)
7. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zgłosić osobiście wychowawcy. Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą. Osoba wpisująca uwagę może również posługiwać się numerem, pod którym dane zachowanie umieszczone jest w tabeli.
8. Zapisy muszą być opatrzone podpisem i datą.
9. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu w życie klasy, szkoły, środowiska.
10. Uczeń ma prawo do wglądu w zapisy na jego temat, ale jedynie w obecności nauczyciela.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia zapisu dokonanego przez innego nauczyciel
12. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 200 punktów.
14. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela 1) lub je tracić (tabela 2).
15. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie (maksymalnie 40 punktów).
16. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w zał. 2, dotyczy punktów: 9, 10, 11, 15, 18, 19, 20, 21, 26, 28, 29, 30, 31!
17. Uczeń Gimnazjum wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie, a na wniosek wychowawcy stypendium za wyniki w nauce.(zał. nr 8)
18. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie może udzielić uczniowi upomnienia lub nagany w formie ustnej.
19. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.

TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
1.	Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	0 – 20	Opiekun SU
2.	Pełnienie funkcji w radzie klasowej	0 – 10	Wychowawca
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu)		
a.	opieka ciągła w semestrze	20 - 30	Wychowawca klasy
b.	pomoc jednorazowa	2	Wychowawca klasy
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego	1 – 5	Wychowawca, nauczyciel
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	10 - 20	Wychowawca, nauczyciel
6.	Wzorowa frekwencja		
a.	0 godz. Opuszczonych	20	Wychowawca
b.	do 7 godzin opuszczonych usprawiedliwionych	10	Wychowawca
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
1.	Praca na rzecz klasy (po zajęciach) 3 godz. = 10pkt.	1 – 10	Wychowawca
2.	Praca na rzecz szkoły (po zajęciach) 3 godz. =	1 – 20	Nauczyciel, wychowawca

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
	10pkt.		
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych	1 – 10	Nauczyciel, wychowawca
4.	Troska o ład w najbliższym otoczeniu	1 – 5	Nauczyciel, wychowawca
5.	Dbałość o samorozwój (koła zainteresowań, SKS-y, warsztaty, rozwijanie uzdolnień) (raz na okres rozliczeniowy)	1 – 30	Wychowawca po konsultacji z nauczycielami

III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

1.	Przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich	1 – 10	Wychowawca, nauczyciel
2.	Udział w konkursach przedmiotowych		
a.	międzyszkolnych	5	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
b.	zajęcie miejsca punktowanego (1 - 3) w konkursie szkolnym i udział w konkursach szkolnych wymagający nakładu pracy	1 – 5	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
c.	zajęcie miejsca punktowanego (1 - 6) w konkursie międzyszkolnym	1 – 15	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
d.	zawody sportowe i udział w treningach (raz na okres rozliczeniowy)	1 – 40	Wychowawca po zasięgnięciu opinii trenerów i nauczycieli w-f

IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
1.	Pochwała Dyrektora szkoły	20 - 30	Dyrektor
2.	Pochwała wychowawcy klasy	10 - 20	Wychowawca
V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów	1 – 10	Rada klasowa z wychowawcą
2.	Kulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły	1 – 10	Wychowawca

TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE *

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie	5	Nauczyciel
2.	Nieuzasadnione spóźnienie	1	Wychowawca
3.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań	10 - 20	Wychowawca, nauczyciel
4.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego	5	Wychowawca, nauczyciel
5.	Nieobecność nieusprawiedliwiona oraz nieusprawiedliwianie nieobecności w wyznaczonym terminie	3 (za każdą nieuspr. godzinę)	Wychowawca
6.	Uciezki z wybranych lekcji	5 (za każdą godzinę)	Wychowawca
7.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych (rozmowa przez telefon, zabawa telefonem)	50	Nauczyciel
8.	Brak zeszytu kontaktowego	1	Wychowawca
II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
1.	Niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych	20	Wychowawca

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
2.	Kradzież, fałszerstwo, oszustwo	50	Wychowawca
3.	Wyłudzenie pieniędzy	50	Wychowawca
4.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora	1 - 20	Wychowawca
5.	Niekorzystanie z szatni		
a.	Pierwszy raz w semestrze	1	Wychowawca
b.	kolejny raz w semestrze	2	Wychowawca
6.	Strój pozaregulaminowy		
a.	Pierwszy raz	2	Wychowawca
b.	kolejny raz	1	Wychowawca
7.	Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu	1 - 5	Wychowawca, nauczyciel
8.	Grupowe opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia	30	Dyrektor, wychowawca
III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY			
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	1 - 10	Wychowawca
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	1 - 10	Wychowawca
IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB			
1.	Zaczepekki fizyczne	5 - 20	Wychowawca
2.	Bójka, pobicie	20 - 50	Wychowawca
3.	Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia	30 - 50	Wychowawca
4.	Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia	10	Wychowawca
V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Zaczepekki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie), przekleństwa	5 - 50	Wychowawca, nauczyciel
2.	Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, itp.)	5 - 10	Wychowawca, nauczyciel
3.	Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli	10	Wychowawca
4.	Kłamstwo	20	Wychowawca, nauczyciel

LP	Za co oceniamy	Max. liczba punktów	Kto przyznaje
5.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą	10 - 50	Wychowawca, nauczyciel
6.	Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, zbyt jaskrawy makijaż)	10	Wychowawca
7.	Nagana Dyrektora szkoły	50	Dyrektor
8.	Nagana wychowawcy klasy	10 - 20	Wychowawca
VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)	10	Wychowawca, nauczyciel
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	10 - 50	Wychowawca

*) Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po trzecim zapisie w dzienniku tej samej treści, wychowawca podwaja liczbę punktów ujemnych przyznawanych za to zachowanie.

§ 85

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych.

1. Klasyfikowanie semestralne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły-śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach ustalonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu

edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązujących 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.
8. 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 (na semestr programowo wyższy) ani na ukończeniu szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się zgodnie ze skalą przedstawioną w niniejszym dokumencie.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Na ocenę klasyfikacyjną decydujący wpływ mają oceny za obszary aktywności wskazane w przedmiotowych systemach oceniania.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków indywidualizując pracę z nim.

§ 86

Tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. O poprawienie proponowanej oceny rocznej (semestralnej) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić tylko w następujących przypadkach:
 - 1) częste nieobecności ucznia spowodowane chorobą,
 - 2) zdarzenia losowe w rodzinie,
 - 3) zmiana szkoły niezawiniona przez ucznia.
2. Wyższą ocenę z przedmiotu może ubiegać się uczeń mający :

- 1) udokumentowany udział w konkursach , turniejach lub zawodach z danego przedmiot powyżej szczebla szkolnego,
- 2) udokumentowaną pracę na rzecz przedmiotu np. czynny udział w zajęciach kółka przedmiotowego,
- 3) wysoka frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice 1 dzień po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o ocenie rocznej zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej, a wychowawca informuje o tym nauczyciela przedmiotu
- 2) nauczyciel sprawdza czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny i jeśli spełnia w ciągu dwóch dni przeprowadza się sprawdzian wiadomości obejmujący roczny zakres z danego przedmiotu zgodnie ze standardami wymagań
- 3) termin sprawdzianu nauczyciel ustala z uczniem, a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem w dzienniku
- 4) informacje o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
- 5) uczeń potwierdza tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej

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

- 1) w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) wymieniony nauczyciel może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcie edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie samo zajęcie edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 87

Zasady promowania

1. W klasach, od IV do VI szkoły podstawowej i od I do III gimnazjum, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a po klasie VI szkoły podstawowej i III klasie gimnazjum kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. 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. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programu nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej semestralnej ma on obowiązek poprawić tę ocenę w przyszłym semestrze w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu (PSO), jeśli tego nie zrobi otrzymuje ocenę niedostateczną końcoworoczną.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń, który do 31 sierpnia nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną, nie otrzymuje promocji i tym samym nie kończy szkoły podstawowej, gimnazjum (powtarza klasę VI szkoły podstawowej, III klasę gimnazjum).
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88

Zasady nagradzania uczniów

Zawarte są w statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Orchowiu.

§ 89

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

(wyłącznie w przypadku niezachowania przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy zawarte w punktach 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu okresu opuścił więcej niż połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Podanie o egzamin powinno być złożone na 14 dni przed zakończeniem zajęć.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.**
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. Rodzice i wychowawca mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów.
 13. Pytania i zadania przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami przedstawionymi uczniom na początku roku szkolnego.
 14. Egzamin składa się z części ustnej i pisemnej, oddzielonych 10-minutową przerwą.
 15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana” .

§ 91

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń klasy IV-VI szkoły podstawowej i I-II gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, oddzielonych 10-minutową przerwą, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń składa podanie o egzamin do dyrektora szkoły w terminie od dnia zakończenia zajęć szkolnych do końca czerwca.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wychowawca i rodzice mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów.
6. Pytania i zadania przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z podanymi wymaganiami.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia- jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt. 11 rozdziału XI).
11. We wszystkich rodzajach wyżej wymienionych egzaminów egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. W klasie VI szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, a po III klasie gimnazjum egzamin poziomu opanowania umiejętności i wiadomości określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.

13. Zasady przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 92

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rozpatrzenie wniosku ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których uczeń uzyskał oceny roczne niedostateczne **następuje wyłącznie w przypadku udokumentowanych wypadków losowych i pod warunkiem, iż liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego nie przekracza w sumie 14 godzin lekcyjnych.**
3. **Egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów uczeń może zdawać tylko raz w cyklu kształcenia.**
4. **Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).**
5. Egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów przyznaje rada pedagogiczna według następującej procedury:
 - 1) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) w terminie jednego dnia po zakończeniu klasyfikacji składają u dyrektora szkoły wniosek o egzaminy poprawkowe zawierający uzasadnienie prośby;
 - 2) najpóźniej na trzy dni przed konferencją dyrektor szkoły informuje wychowawcę klasy i nauczycieli właściwych przedmiotów o złożeniu wniosku;
 - 3) dyrektor szkoły przedstawia pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanie egzaminów poprawkowych;
 - 4) nauczyciele przedmiotów, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną przedstawiają motywację wystawionych ocen niedostatecznych;
 - 5) wychowawca klasy przedstawia opinię o uczniu przygotowaną w porozumieniu z samorządem klasowym;

- 6) następuje głosowanie członków rady pedagogicznej: w przypadku pozytywnego dla ucznia wyniku głosowania dyrektor ustala termin egzaminów poprawkowych i powołuje komisję egzaminacyjną składającą się z dyrektora szkoły lub jego zastępcy jako przewodniczącego, nauczyciela przedmiotu jako egzaminatora i nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako egzaminatora pomocniczego; w przypadku negatywnego dla ucznia wyniku głosowania uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (powtarza klasę);
 - 7) decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o decyzji rady pedagogicznej, a w przypadku decyzji pozytywnej podaje również ustalony termin egzaminów poprawkowych i przypomina uczniowi i jego rodzicom o zasadach jego przeprowadzania:
 - 1) informacja przesłana jest na adres domowy ucznia listem poleconym;
 - 2) pismo w tej sprawie zostaje przesłane w terminie do 7 dni po konferencji klasyfikacyjnej.
 7. Egzaminy poprawkowe o których mowa, co do formy i zasad przebiegają tak jak egzamin poprawkowy jednej oceny niedostatecznej.
 8. Przyjmuje się datę ostatniego dnia zajęć edukacyjno-wychowawczych roku szkolnego jako dzień wpisania ocen wynikających z rocznej klasyfikacji w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
 9. Uczeń kończy Szkołę Podstawową i Gimnazjum,
 - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z wyjątkiem laureatów konkursów, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 93

Zasady przeprowadzania sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, z uwzględnieniem
 - a) ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”

Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

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

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

W deklaracji, o której mowa w ust. 3, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia, o którym mowa w § 42 ust. 2e.

Deklarację, o której mowa w ust. 3, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

Informację o języku obcym nowożytnym, z którego zakresu uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy.

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

- 1) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 2) Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - a) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - b) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
- 3) Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
- 4) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
 - 1) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - 2) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - 3) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 42 ust. 2d.

6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 42 ust. 2d.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1. 2. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1, jest

równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

7. Sprawdzian trwa 60 minut.

1) Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 120 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 90 minut.

Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.

1a. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.

1b. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

1c. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.

1d. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem § 38 ust. 5. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

1e. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2d.

2) Dla uczniów, o których mowa w § 37 ust. 1, 2 i 5, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

- a) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;
- b) 60 minut - w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego;
- c) 45 minut - w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

- kolorem czerwonym zaznaczono zmiany, które wejdą w życie 1 września 2011r.

§ 94

Podstawa prawna projektu edukacyjnego w gimnazjum

Podstawą prawną wprowadzenia do szkół gimnazjalnych projektu edukacyjnego jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Dz.U. Nr 156, poz. 1046

Tekst jednolity z rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562)

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 95 Ocenianie projektów.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń.

Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń.

Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń.

Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń.

Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń .

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

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń.

Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

7. Za udział w Edukacyjnym Projekcie Gimnazjalnym +50pkt (za całość)

8. Za nieprzystąpienie do realizacji projektu - 50pkt(za całość)

9. Za aktywne uczestnictwo w realizacji projektu + 30pkt

10. Za zaniedbania i niewywiązywanie się z obowiązków w realizacji projektu - 30pkt

11. Uczniowie uczestniczący w innych projektach organizowanych z PO KL, np. Gimnazjalna Akademia Nauk lub "Uwierz w siebie" otrzymują w semestrze + 30pkt

Rozdział 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 96

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 97

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 98

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy

z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 99

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela.

§ 100

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - f) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 101

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 102

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 103

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 104

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 105

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 106

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

§ 107

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 108

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują **dla szkoły podstawowej**: w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się **dla gimnazjum** doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 109

11. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
13. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
14. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
15. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 110

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 111

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 112

2. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 113

Ustalenia końcowe

1. Sprawdzian po klasie VI szkoły podstawowej i egzamin po klasie III gimnazjum przeprowadza się w terminach wyznaczonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i może być przez nią zmieniany.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym aktem wiążące decyzje podejmuje dyrektor zespołu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 13

Uwagi końcowe

§ 114

Pieczenie Zespołu

1. Ustala się treść pieczętek:

oraz wpis na świadectwach:

PIECZĘĆ OKRĄGŁA DUŻA METALOWA z napisem w otoku:

PIECZĘĆ OKRĄGŁA MAŁA METALOWA z napisem w otoku:

PIECZAŃKA PODŁUŻNA z napisem:

2. PIECZĄTKI IMIENNE DYREKTORA, WICEDYREKTORA, SEKRETARZA SZKOŁY, RADY RODZICÓW.

§ 115

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum posiada sztandar, logo, jednolity i galowy strój ucznia oraz własny ceremonial

1) opis sztandaru gimnazjum:

Na awersie znajduje się:

- a) na środku na bordowym tle umieszczona jest w kształcie koła, wykonana srebrnymi literami, nazwa szkoły w brzmieniu: Gimnazjum im. Powstańców Wielkopolskich,
- b) w dolnej części znajduje się napis srebrnymi literami: w Orchowiu 2004,
- c) wewnątrz koła umieszczony jest złoty krzyż, na jego lewym ramieniu srebrnymi literami napis: 1918, na prawym: 1919,
- d) pod prawym ramieniem krzyża widnieje napis złotymi literami: Płoniemy w podzięce za krew przelaną,
- e) w środku krzyża znajduje się srebrny orzeł i miecz

Na rewersie znajduje się:

- a) na środku, na czerwonym tle, srebrny orzeł w złotym laurowym wieńcu,
- b) w lewym górnym rogu umieszczone jest logo Gimnazjum.

Złote obramowanie sztandaru

Wymiary sztandaru: 100cm x 100cm

2) opis sztandaru szkoły podstawowej

Na awersie znajduje się:

- a) na środku na granatowym tle umieszczone jest zdjęcie Patrona szkoły,
- b) nad nim w górnej części widnieje napis srebrnymi literami : Szkoła Podstawowa,
- c) pod zdjęciem napis złotymi literami: im. Władysława Lorkiewicza w Orchowiu.

Na rewersie znajduje się:

- a) w środkowej części biały orzeł na czerwonym tle.

Złote obramowanie sztandaru

Wymiary sztandaru: 100cm x 100cm

3) opis logo gimnazjum:

- a) na środku na białym tle otwarta biało- czerwona księga z herbem gminy,
- b) całość otoczona żółtym kołem, na nim napis czarnym kolorem: Gimnazjum w Orchowiu 1999.
- c) obramowanie czarne

4) opis logo SP w Orchowiu:

- a) prostokąt w kolorze żółtym, w środku niebiesko-czerwony romb, na którym widnieje herb Gminy Orchowo,
- b) napis w niebieskim kolorze: Szkoła Podstawowa im. Władysława Lorkiewicza w Orchowiu

5) opis stroju szkolnego obowiązującego na terenie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum:

a) na terenie szkoły uczniowie mogą nosić dowolny strój, który jednak powinien być: skromny, schludny, zawsze czysty i estetyczny. Ubiór musi być dostosowany do swobodnego poruszania się po szkole i adekwatny do pory roku.

- **strój dziewcząt:** powinien być pozbawiony dekoltów, strój nie może odsłaniać brzucha, długość bluzki i spodni powinna być dobrana proporcjonalnie (Dłuższa bluzka- spodnie biodrówki i na odwrót)., w czasie letnim dozwolone jest noszenie bluzek bez rękawów, na szerokich ramiączkach i spódniczek lub krótkich spodni o przyzwoitej długości, do szkoły nie wolno przychodzić w widocznym makijażu , dozwolony jest bezbarwny i pielęgnacyjny błyszczak do ust,

- **strój chłopców:** długie spodnie, koszula, sweter, bluza (stosowna w kolorze i wzorze). W okresie letnim chłopcom nie wolno na terenie szkoły ściągać górnej części garderoby, dozwolone jest noszenie koszulki bez rękawków, i niezbyt krótkich spodni,

- **strój swobodny:** dla społeczności uczniowskiej dozwolony jest podczas imprez szkolnych takich jak: dyskoteka, Dzień Wiosny, 1 kwietnia, i Dzień Dziecka, dozwolone są krótkie koszulki, mini spódniczki oraz lekki makijaż,

- **strój na uroczystości szkolne:** obowiązuje strój galowy, w kolorach białym (bluzki koszulowe) oraz granatowym lub czarnym (spodnie i spódniczki).

6) Ceremoniał szkolny

a) Szkoła podstawowa i gimnazjum posiada własny ceremoniał szkolny:

b) Uroczystości, które odbywają się wg ceremoniału szkolnego:

- uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego

- uroczystości rocznicowe:
 - Święto Odzyskania Niepodległości
 - Konstytucja 3 Maja
 - Święto Patrona Szkoły
 - Ceremoniał ślubowania klas pierwszych SP i Gimnazjum
 - Uroczystość zakończenia roku szkolnego.
- c) Podczas wyżej wymienionych uroczystości wciągana jest przez poczet flagowy flaga państwowa na maszt znajdujący przed szkołą.
- d) Poczet flagowy stanowią uczniowie szkół w strojach galowych. Poczet flagowy wybierany jest na dany rok przez Radę Pedagogiczną (po wysłuchaniu opinii Samorządów Uczniowskich)
- e) Podczas wciągania flagi na maszt śpiewany jest hymn państwowy.
- f) Szczegółowy zapis **Ceremoniału i tradycji szkolnych** stanowi załącznik do **Programu wychowawczego ZSP** wraz z opracowywanym na każdy rok **Kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych.** (zał. nr 10)

§ 116

Nowelizacji Statutu Zespołu dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

Wszelkie zmiany w statucie następują w wyniku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do publikowania w drodze własnego obwieszczenia znowelizowanego Statutu Zespołu jako tekstu ujednoliconego.

Nowelizacji Statutu Zespołu dokonano uchwałą nr 7/2009/2010 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu w dniu 17.11.2009 roku po wcześniejszych konsultacjach z Samorządami Uczniowskimi i Radami Rodziców.

§ 117

Niniejszy Statut Zespołu opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. Dz. U. Nr 61 poz.624 w sprawie ramowych statutów,
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zm.),
3. Konwencja Praw Dziecka.

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Dyrektor szkoły