

Załącznik do Uchwały Nr I/2016
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 1
w Legionowie
z dnia 26 stycznia 2016 r.

STATUT

Zespołu Szkół nr 1 w Legionowie

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Uchylony

Rozdział 2.

NAZWA SZKOŁY

§ 2.

1. Zespół Szkół nr 1 w Legionowie ul. Zakopiańska 4 – zwany dalej Zespołem - obejmuje szkoły:

1) Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie, ul. Zakopiańska 4;

2) Gimnazjum nr 1 w Legionowie, ul. Zakopiańska 4;

2. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół nr 1, ul. Zakopiańska 4, 05 – 120 Legionowo;

3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Zespół Szkół nr 1 w Legionowie;

4. Nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej Szkoły. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

Zespół Szkół nr 1, Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika ul. Zakopiańska 4, 05 – 120 Legionowo;

5. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego Gimnazjum. Gimnazjum wchodzące w skład zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu: Zespół Szkół nr 1, Gimnazjum nr 1, ul. Zakopiańska 4, 05 – 120 Legionowo;

§ 3.

1. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) o Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Legionowie;
- 2) o Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć połączone Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) o Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć połączone rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu;

2. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Legionowo;

3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty;

4. Szkoła posiada:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
- 2) pieczęć prostokątną z adresem i regonem Szkoły;
- 3) własny sztandar z wizerunkiem patrona Szkoły Podstawowej nr 1 Mikołaja Kopernika.

Rozdział 3.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;
2. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego;
3. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

§ 4a.

1. Zespół jest Zespołem Szkół z oddziałami integracyjnymi i przedszkolnymi dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. Zespół jest jednostką budżetową;
3. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący;
4. Świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
5. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organy prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych;

1a. Cele kształcenia ogólnego w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie:

- a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- d) wykształcenie umiejętności służących nawiązywaniu i utrzymywaniu poprawnych kontaktów z innymi ludźmi,
- e) wykształcenie poczucia przynależności do społeczności lokalnych i ponadlokalnych oraz potrzeby kontaktu z przyrodą,
- f) uczenie zwyczajów, obyczajów i zasad właściwego zachowania się w różnych sytuacjach,
- g) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- h) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,

- i) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- j) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu. Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych,
- k) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
- l) przygotowanie uczniów do wejścia w świat wiedzy naukowej w ujęciu dyscyplinarnym,
- m) wykształcenie innych umiejętności oraz opanowanie wiadomości określonych w podstawie programowej,
- n) kształcenie kompetencji kluczowych,
- o) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- p) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - zarządzania szkołą lub placówką.

1b. Cele wychowania przedszkolnego:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność fizyczną, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych,

- f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- g) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej,
- i) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształceniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w kształtowaniu w Szkole.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;

2a. Szkoła organizuje i prowadzi - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy integracyjne, które są tworzone po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

2b. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;

2c. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego;

2d. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

2e. Objęcie budynku Szkoły i terenu szkolnego przy nadzorem kamer CCTV w ramach zainstalowanego systemu monitoringu wizyjnego;

2f. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2g. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2h. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,

- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,

- prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,

- konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,

- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,

- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,

- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,

- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,

- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,

- konsultacja i współpraca dotycząca ucznia „specjalnej troski”,

- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,

- wnioskowanie w sprawach nieletnich,

- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,

- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

2i. Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 6.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoły wchodzące w skład Zespołu organy realizują określone cele, w szczególności:

- 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - b) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

- 3) kształtują postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
 - 4) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządów uczniowskich obu szkół;
 - 5) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkół i społeczności lokalnej;
 - 7) wdrażają do dyscypliny i punktualności;
2. Zespół wypracowuje i realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) doradztwo zawodowe,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
- 5) umożliwia realizację obowiązku szkolnego i przedszkolnego, oraz kontroluje jego spełnianie;
- 6) umożliwia uczniom niepełnosprawnym udział w zajęciach rewalidacyjnych, a uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych;
- 7) umożliwia uczniom udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej i zajęciach logopedycznych;
- 8) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

1a) Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN;
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) ocenianie wewnątrzszkolne,

1b) uchylony;

1c) W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny zgodnie z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie przyjętymi uchwałą Rady Pedagogicznej;

2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum;

3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach;

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

5. Szkoła realizuje:

- a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

b) ramowy plan nauczania.

6. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 8.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) system stypendiów socjalnych;
- 2) umożliwienie spożywania posiłków;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych i z gimnastyki korekcyjnej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej na podstawie opinii i orzeczeń publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych oraz w miarę posiadanych środków finansowych;

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur;

5. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych

przez Szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona;

6. Uchylony

7. W Zespole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.

§ 9.

1. Podstawą działalności Szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 3) dopuszczone do użytku programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
- 4) Program Wychowawczy;
- 5) Program Profilaktyki;
- 6) ramowe i szkolne plany nauczania;
- 7) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) zasady oceniania wewnątrzszkolnego ;
- 9) arkusz organizacyjny zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 10.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
2. Wychowawstwo w oddziałach może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi;

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny w szkole;
4. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi za jego zgodą;
5. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy oddziału na podstawie szkolnego Programu Wychowawczego oraz szkolnego Programu Profilaktyki i realizuje go po zaopiniowaniu przez radę oddziałową czyli przedstawicieli rodziców danego oddziału.

Rozdział 5.

ORGANY SZKOŁY

§ 11.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu nr 1 w Legionowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców – wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika;
- 5) Samorząd Uczniowski Gimnazjum Nr 1;

2. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum Nr 1 zorganizować powstanie Rady Szkoły.

§ 12.

1. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor.

2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami Zespołu oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) realizacja zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 10) tworzenie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) odpowiedzialność za majątek Szkoły;
- 12) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizacja działalności Szkoły, a w szczególności:
 - a) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 14) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 15) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

- 16) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 17) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

2a. uchylony

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum wchodzących w skład Zespołu;
- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych;
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego funkcjonowania bieżącego;
- 6) podpisywania dokumentów i korespondencji;
- 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną;

6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia i komunikaty w formie

pisemnej. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń;

7. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 13.

1. W przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty w Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Zespołu ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2a. Do zakresu działania Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;
- 2) uchylono;
- 3) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;
- 4) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczania, a szczególnie dzienniki lekcyjne;
- 5) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach szkoleniowych itp.;
- 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 7) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w statucie szkoły;
- 8) prowadzenie dokumentacji Wicedyrektora.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor Szkoły;

4. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;

5. Dyrektor Zespołu powierza i odwołuje pracownika z funkcji Wicedyrektora lub innego

stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady;
3. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem Szkoły;
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie, w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy Dyrektora Zespołu. Pracą ww. zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu zadaniowego;

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w odrębnych przepisach;

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole;

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

15. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant;

16. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

17. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu;

19. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej;

20. Uchylony

§ 15.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;

2. W skład Rady Rodziców zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności niesprzeczny z niniejszym statutem, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych – o których mowa w ust. 2 – do rady rodziców zespołu;

5. Rada rodziców zespołu może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami

we wszystkich sprawach Zespołu;

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który poleca wykonać Dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 16.

1. Połączenie w Zespół Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie z Gimnazjum Nr 1 w Legionowie nie narusza odrębności Samorządów Uczniowskich połączonych Szkół;
2. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie jest jedynym organem Zespołu reprezentującym ogół uczniów Szkoły Podstawowej;
3. Samorząd Uczniowski Gimnazjum Nr 1 w Legionowie jest jedynym organem Zespołu reprezentującym ogół uczniów Gimnazjum;
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika oraz Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum Nr 1 określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, które nie są sprzeczne z niniejszym statutem;
5. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej. Samorząd ma swoją reprezentację, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałów Szkoły Podstawowej;
6. Samorząd Uczniowski Gimnazjum Nr 1 tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum. Samorząd ma swoją reprezentację, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałów Gimnazjum;
7. W pracach Samorządów, o których mowa w ust. 2 i 3 biorą udział nauczyciele;
8. Samorzady, o których mowa w ust. 2 i 3 przedstawiają Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego pozwalające na zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 17.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i statucie;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 17a.

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;

2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - a) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału oraz konfliktu pomiędzy uczniami danego oddziału,
 - b) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę i jego decyzja nie zakończyły konfliktu,
 - c) Dyrektor lub Wicedyrektor - jeżeli praca pedagoga i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
- 2) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu;
- 4) w przypadku konfliktów pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 5) konflikt między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu konfliktu powinna mieć formę pisemną;
- 6) strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

Rozdział 6.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej;
- 2) drugi trwa od pierwszego dnia po podjęciu uchwały klasyfikacyjnej do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.

§ 19.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.

1 a. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;

1b. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale integracyjnym może ulec zmniejszeniu na wniosek Dyrektora za zgodą organu prowadzącego;

1c. Liczba uczniów w oddziałach I– III ogólnodostępnych wynosi nie więcej niż 25 uczniów:

1) w przypadku przejścia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli ten oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona jest ponad 25;

2) Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W tym przypadku Dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który

wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1d. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia zajęć w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1e. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady realizacji godzin wynikających z art. 42 ust.2 pkt2 litera a ustawy Karta Nauczyciela. Godziny te mogą być przeznaczone na realizację zajęć:

- 1) w ramach udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 2) rozwijających zainteresowania uczniów;
- 3) opieki świetlicowej.

§ 21.

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

2. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego oraz oddziały integracyjne – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć w tym dopuszcza się 10,15 i 20 minutowe przerwy.

4a. Wyboru języka obcego dla poszczególnych oddziałów dokonuje Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę:

- 1) możliwości kadrowe Szkoły;
- 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, dotyczące w szczególności: planowania rodziny, ochrony płodu ludzkiego i warunków dopuszczalności przerywania ciąży, zgodnie z obowiązującymi przepisami, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 7) w/w zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) inne zajęcia edukacyjne, które może prowadzić Szkoła;
- 9) zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 1) na zajęciach języka obcego, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) w oddziałach liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego;
- 3) w oddziale integracyjnym na zajęciach języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów;
- 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych;
- 5) zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym są prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych;
7. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
- 7a. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym;
9. Sposób tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych określają odrębne przepisy.
10. W Szkole jest możliwość wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy. Zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku odrębnie się ocenia.

§ 22.

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych z wyłączeniem zajęć objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 23.

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą, a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§ 24.

1. Zespół zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 26.

1. W oddziałach przedszkolnych dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców;
2. W oddziałach I – VI szkoły Podstawowej nr 1 oraz I – III Gimnazjum nr 1, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców;
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice na zasadzie życzenia rodziców;
4. Życzenie o którym mowa w ust. 1, 2,3 , jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
5. Szkoła organizuje, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej;
6. Jeżeli w oddziale przedszkolnym lub szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;
7. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły;
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;

10. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie rezygnują. W miarę potrzeby należy im zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze na świetlicy lub bibliotece szkolnej;

11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał;

12. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę, otrzymują ocenę z religii lub etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki;

13. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę wyliczoną ze średniej z obu przedmiotów, w przypadku średniej ułamkowej, zaokrągla się do pełnej, wyższej oceny.

§ 26a.

1. Uczeń oddziału V i VI Szkoły Podstawowej oraz I, II i III oddziału Gimnazjum ma prawo brać udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowanych przez Szkołę. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

2. Szkoła organizuje uczniom okresowo niezdolnym do nauki z przyczyn zdrowotnych, indywidualne nauczanie. Dyrektor Zespołu, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

4. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców,

- 2) rodzice,
- 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców.

4a. Dyrektor Szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców na:

- 1) spełnienie obowiązku szkolnego ucznia poza Szkołą;
- 2) wydanie w dowolnym czasie zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego.

4b. Rodzic do wniosku o spełnienie obowiązku szkolnego jest zobowiązany dołączyć:

- 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.

5. Uchylony

6. Uchylony

§ 26b.

Oddziały integracyjne

1. Cele ogólne działania oddziałów integracyjnych:

- 1) stworzenie warunków do nauki i rozwoju psychofizycznego dzieci niepełnosprawnych w naturalnym środowisku rówieśniczym;
- 2) kształtowanie właściwych postaw środowiska szkolnego czyli uczniów, rodziców i nauczycieli wobec innych i inności;
- 3) integracja zespołu oddziału integracyjnego – tworzenie prawidłowych relacji społecznych pomiędzy dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;

2. W oddziałach integracyjnych I-III pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający. W oddziałach IV-VI nauczyciele przedmiotów są wspomagani przez nauczyciela wspomagającego;

3. Uchylono;

4. Dla dzieci, które tego wymagają tworzone są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;

5. Do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców, przyjmowane są:

1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

2) dzieci pełnosprawne na zasadzie dobrowolności przy wypełnieniu karty zapisu dziecka do Szkoły;

§ 27.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły:

1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

2) budynek szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe;

3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski;

- 4) Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego lub po jego powiadomieniu może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach;
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły,
- 6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poż. oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

§ 28.

1. Dla uczniów oddziałów Szkoły Podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje świetlicę.

1a. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:

- 1) w Szkole działa świetlica;
- 2) zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów 0-VI, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców;
- 3) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców;

3a. Rekrutacja dokonywana jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły;

- 4) czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie;

5) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;

7) pracownikami świetlicy są:

a) kierownik świetlicy,

b) wychowawcy świetlicy.

8) kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły, który określa zakres działań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy i nauczycieli – wychowawców.

9) wychowawca odpowiada za:

a) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy,

b) prawidłowe funkcjonowanie stołówki,

c) wyposażenie świetlicy i stołówki,

d) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,

e) opracowanie planu godzin pracy,

f) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,

g) prowadzenie ewidencji dzieci żywionych w stołówce oraz kontrolę frekwencji tych uczniów,

h) aktualny wystrój świetlicy,

i) udział w pracach zespołów: wychowawczego i samokształceniowych,

j) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w współpracę z pedagogiem szkolnym, opiekę nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,

k) współpracę z rodzicami.

1b. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.

1c. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dzienniki zajęć,
- 3) karty zgłoszeń dzieci,
- 4) regulamin świetlicy,
- 5) uchylony
- 6) Tygodniowy rozkład zajęć

1d. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) współpraca z wychowawcami oddziałów z zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły wynikających z jej Programu Wychowawczego oraz rocznych planów pracy;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

1e. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Wicedyrektor Szkoły.

1f. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej:

- 1) wypełniają kartę zgłoszenia ;
- 2) wypełniają oświadczenie zawierające informację określającą godzinę przyścia oraz odbioru dziecka wskazując osoby upoważnione do jego odbioru;
- 3) w przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu wypełniają oświadczenie podając dokładną godzinę wyjścia. Oświadczenie to powinno zawierać informację, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do domu;
- 4) w przypadku braku oświadczenia lub braku którychkolwiek danych wymaganych dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy;

1g. Na pisemną prośbę rodziców, do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń wcześniej nie zapisany. Pisemna prośba powinna zawierać informację dotyczącą:

- 1) czasu pobytu dziecka na świetlicy;

2) osoby upoważnionej do odbioru dziecka, lub oświadczenia określającego czas wyjścia dziecka ze świetlicy zaopatrzonego zapisem, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do domu w przypadku samodzielnego powrotu;

1h. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne wskazane osoby wyłącznie dorosłe. Wszelkie zmiany dotyczące trybu opuszczania świetlicy przez dziecko lub osoby odbierającej, rodzice przekazują w formie pisemnej do nauczyciela świetlicy;

1i. Rodzice uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka;

1j. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale pierwszym zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć oraz odprowadzenia ich po zakończonych wszystkich zajęciach w każdym dniu nauki do końca stycznia danego roku szkolnego. W pozostałych przypadkach uczniowie chodzą sami jeżeli Dyrektor nie zarządzi inaczej;

1k. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe lub specjalistyczne zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem tych zajęć oraz do odprowadzenia uczniów po ich zakończeniu. Dotyczy to wszystkich uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;

1l. Nauczyciel świetlicy na bieżąco przekazuje wychowawcy oddziału oraz rodzicom informacje dotyczące problemów wychowawczych uczniów;

2) Dla uczniów Gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole – Szkoła może zorganizować klub;

3) W świetlicy i klubie prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 29.

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

2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz w miarę możliwości rodziców;

2. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 30.

1. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano – bibliotecznych lub na zewnątrz;
- 2) ewidencję zbiorów;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcję zbiorów;
- 5) konserwację zbiorów;
- 6) organizację warsztatu informacyjnego;
- 7) organizację udostępniania zbiorów, a w szczególności umożliwienie wypożyczania książek również na okres ferii zimowych i letnich;
- 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;

1) współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

2) współpraca z nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy Zespołu.

3) współpraca z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

4) współpraca z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) udział w targach i kiermaszach.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej;

1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji są własnością Szkoły;

2) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

3) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) biblioteka nieodpłatnie:

- a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
- b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
- c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5) każdy uczeń Szkoły jest czytelnikiem biblioteki szkolnej;

- 6) dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;
- 8) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych;

4. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów powinni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy;
- 3) podręczniki powinny być obłożone;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen

przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący przekazania materiałów bibliotecznych;

6 Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;

7.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe Szkoły;

8. Ewidencja zbiorów, inwentaryzacja i ewidencji ubytków jest regulowana odrębnymi przepisami.

§ 30a.

W Zespole działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej - ICIM. ICIM służy uczniom, nauczycielom oraz środowisku lokalnemu do korzystania z technologii informacyjnych, jest szansą na szybkie dotarcie do potrzebnych materiałów, które nie zawsze można zdobyć w tradycyjny sposób. Zasady funkcjonowania ICIM zawarte są w szkolnym regulaminie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej -ICIM.

Rozdział 6a

§ 30b.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i prowadzi - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu 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.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne;

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole Szkół zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej specjalistami;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) Dyrektora.

5. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) porad i konsultacji;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;

6) warsztatów;

6. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5;

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4;

11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10;

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;

14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

16. Uchylony

16a. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści;

17. Uchylony

17a. Nauczyciele oraz specjaliści w Zespole Szkół nr 1 rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;

18. Uchylony

18a. Nauczyciele oraz specjaliści w Zespole Szkół nr 1 prowadzą w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole np. diagnoza przedszkolna;

2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów oddziałów I–III Szkoły Podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień,

3) w Gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe.

19. Uchylony

19a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.

20. Uchylony

20a. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

21. Uchylony

21a. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

22. Uchylony

22a. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

23. Uchylony

23a. Wychowawca oddziału lub Dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;

24. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Legionowie niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia;

25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach. Szczegółowe zasady realizacji pomocy PPP dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy;

26. Uchylony

27. Uchylony

28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca, na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia wychowawcy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

29. Uchylony

29a. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w innej placówce, odpowiednio wychowawca oddziału lub Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji dostarczonej przez rodzica ucznia;

30. Uchylony

30a. Dyrektor w Zespole Szkół nr 1 może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół nr1;

31. Uchylony.

31a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole szkół nr 1 zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;

32. Uchylony

33. Uchylony

34. Uchylony

35. Uchylony

36. Uchylony

37. Uchylony

38. Uchylony

39. Uchylony

40. Uchylony

41. Uchylony

Rozdział 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz – stosownie do potrzeb – innych nauczycieli realizujących zadania wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi;

2. Uchylony

1) pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły. Przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków;

2) liczba etatów pracowników administracyjno-obsługowych podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący;

3) zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły, w szczególności:

- a) sprawna obsługa księgowo - finansowa Szkoły,
 - b) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
 - d) prowadzenie remontów i napraw bieżących,
 - e) wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe,
 - f) troska o bezpieczeństwo uczniów, ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia,
- 4) Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych określa regulamin pracy.
- 5) W Szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi zgodnie z potrzebami Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.

§ 32.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny

za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 32a.

1. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć edukacyjnych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z ramowymi i szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi dla danego przedmiotu;

2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski, projekt edukacyjny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej;

3. Uchylony

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:

1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy Szkoły;

2) doskonalenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;

3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia;

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) informowanie rodziców i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;

6) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;

- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) przestrzeganie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Szkole;
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 10) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 11) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 13) uchylono

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;

4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych;

5. Uchylony

§ 34.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2. W Zespole Szkół nr 1 w Legionowie działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu;

- 1) Zespół przedmiotowo-wychowawczy oddziałów I-III Szkoły Podstawowej tworzą nauczyciele nauczania zintegrowanego;
- 2) Zespół wychowania przedszkolnego tworzą nauczyciele wychowania przedszkolnego;
- 3) Zespół międzyprzedmiotowy nauczycieli oddziałów IV-VI szkoły podstawowej tworzą nauczyciele oddziałów IV-VI;
- 4) Zespół międzyprzedmiotowy nauczycieli oddziałów I - III gimnazjum tworzą nauczyciele klas I-III;
- 5) Zespół ds. sprawdzianów i badania osiągnięć szkolnych uczniów oddziałów IV-VI Szkoły Podstawowej oraz zespół ds. egzaminów i badania osiągnięć szkolnych uczniów Gimnazjum tworzą nauczyciele różnych specjalności powołani przez Dyrektora;
- 6) Zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą nauczyciele specjaliści i wychowawcy oddziałów;
- 7) Klasowe Zespoły Nauczycielskie tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale IV-VI Szkoły Podstawowej oraz w danym oddziale I – III Gimnazjum.

3. Do głównych zadań Zespołów Nauczycielskich należy:

- 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 3) analizowanie efektów kształcenia;
- 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
- 5) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 6) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego i profilaktyki;
- 7) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej Zespołu;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych;
- 9) planowanie i analizowanie przebiegu integracji w placówce;
- 10) omawianie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu;

5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego Planu Pracy Zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem;
6. Dyrektor Zespołu może dodatkowo powoływać zespoły problemowo-zadaniowe realizujące zadania wynikające z planu pracy szkoły w danym roku szkolnym;
7. Ze względu na wagę i rodzaj poruszanych problemów skład zespołów na poszczególnych posiedzeniach może być rozszerzony o: przedstawicieli Rady Rodziców, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli instytucji współpracujących ze Szkołą;
8. Szczegółowe zadania określają regulaminy nauczycielskich zespołów problemowo-zadaniowych w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

§ 35.

1. Oddziałem uczniów opiekuje się nauczyciel wychowawca;
 - 1a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oddziału i każdego ucznia tj. dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
4. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów np. spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach,

zawiadomienia listowne w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;

4a. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

4b. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4c. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, informuje ich o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;

5. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno – pedagogiczne;

6. Wychowawca współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej: nauczycieli-doradców, pedagoga szkolnego, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi oraz innymi działającymi w środowisku;

8. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu oraz Dyrektor lub Wicedyrektorzy Zespołu Szkół nr 1;

9. Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:

1) zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole – diagnozę przedszkolną;

2) W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

c) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 35a.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole, przynajmniej 2 razy w semestrze, *Dzień Otwarty*, podczas którego rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i psychologa;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w *Dniach Otwartych*, a wychowawcy oddziałów do zorganizowania dodatkowo, co najmniej dwa razy w semestrze, spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

3. Uchylono

§ 36.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz inni specjaliści;
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka;
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga, psychologa i innych specjalistów sprawuje Dyrektor Zespołu;
4. Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) ścisła współpraca z wychowawcą oddziału;
 - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków i nikotyny na organizm człowieka;
 - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej;
 - 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;

- 10) sporządzenie własnego rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, szkoły i przestrzegania jego realizacji;
- 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami;
- 12) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 13) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.

5. Do obowiązków logopedy należy, w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - 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 pedagogami i nauczycielami 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 szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu

przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczym szkoły i Programie Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

7. Do zadań oligofrenopedagoga w szczególności należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym umysłowo, niedowidzącym, niedosłyszącym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

8. Zadania nauczyciela wspomagającego i współorganizującego kształcenie integracyjne:

1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) Realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;

3) Prowadzenie wspólne z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 4) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) Zebranie dokumentacji dotyczącej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zapoznanie się z nią, udostępnienie jej nauczycielom prowadzącym rozpoczynającą pracę w danym oddziale integracyjnym;
- 7) Przygotowanie charakterystyki oraz diagnozy wstępnej uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego na podstawie wywiadu z rodzicami i obserwacji uczniów oraz orzeczeń poradni;
- 8) Opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym;
- 9) Przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów posiadających orzeczenie w celu zrozumienia treści programowych przez tych uczniów;
- 10) Opracowanie projektu oceny opisowej śródrocznej, rocznej i końcowej dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym;
- 11) Kierowanie, w razie konieczności uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na badania specjalistyczne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

9. W Zespole Szkół zatrudnia się ponadto następujących specjalistów: terapeutę pedagogicznego, terapeutę Integracji Sensorycznej. Ich zadania są opisane w odrębnych przepisach.

§ 36a.

Uchylony

§ 36b.

Uchylony

Rozdział 8.

UCZNIOWIE

§ 37.

1. Rekrutację do Szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji;
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się, w ramach wolnych miejsc, przyjęcie uczniów spoza obwodu Szkoły. Liczba uczniów przyjętych spoza obwodu nie może powodować zwiększenia liczby oddziałów;
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Zespół;
4. Kryteria, o których mowa wyżej podaje się do wiadomości w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu;
5. Przyjęcie do Szkoły uczniów z innych gmin może nastąpić na zasadach określonych przez organ prowadzący Szkołę;
6. Obowiązkowi szkolnemu podlegają dzieci w wieku określonym w ustawie;

7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu sporządzony przez organ prowadzący ewidencję ludności;

8. O terminach i zasadach rekrutacji Szkoła informuje rodziców ustnie, telefonicznie lub pisemnie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły;

9. Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada Dyrektor Szkoły;

10. Informacje o przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów pierwszych są udostępniane rodzicom w terminie i sposobie przyjętym w zasadach rekrutacji;

11. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły decyduje Dyrektor;

12. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

13. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

14. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

15. Dokonując podziału na oddziały w oddziałach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia;

16. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 15. Może to nastąpić w przypadkach:

1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;

2) dzieci są spokrewnione;

- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym i w przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły;

17. Odroczenie obowiązku szkolnego:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko;
- 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
- 3) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
- 4) Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dziecka z poza obwodu Szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 37a.

Uchylono

§ 37b.

Uchylono

§ 37c.

1. Do oddziału programowo wyższego w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia oddziału programowo niższego w Szkole publicznej lub Szkole niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez Szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą,

b) do oddziału programowo wyższego, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil oddziału, albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.

3) świadectwa lub zaświadczenia wydane przez Szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla oddziału programowo niższego od oddziału, do którego uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

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

§ 37d.

1. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej Szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej Szkole, albo;

3) uczęszczać do oddziału z nauką danego języka obcego w innej Szkole.

3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego Zespołu Szkół nr 1 w Legionowie lub innej Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może

zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej Szkoły.

§ 37e.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz do klas programowo wyższych,
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

§ 37f.

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych umysłowo, w stopniu głębokim, w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w Szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez Szkołę;
- 3a) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 12) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 17) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 18) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojego oddziału;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac polecanych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych; nie może rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela; powinien zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przestrzegania zasad ubierania się – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;

- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 11) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach;
- 12) posiadania przy sobie dzienniczka ucznia;
- 13) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;

2. Uczniom zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) agresywnego zachowania wobec innych osób na terenie Szkoły;
- 3) samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas przerw;

3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica;

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły:

- 1) dopuszcza się posiadanie, przez ucznia przebywającego w szkole, telefonu komórkowego na odpowiedzialność rodziców;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie czy kradzież sprzętu;
- 3) telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach. Uczeń może korzystać z niego wyłącznie w czasie przerw i po zakończonych zajęciach poza terenem Szkoły;
- 4) w czasie trwania lekcji sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w uczniowskiej torbie szkolnej bądź na rogu ławki, jeśli zażyczy sobie tego nauczyciel uczący;
- 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego;
- 6) nie wolno filmować i fotografować oraz nagrywać rozmów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- 7) niedostosowanie się do powyższych ustaleń spowoduje poniesienie przez ucznia konsekwencji wynikających z niniejszego statutu;

5. Troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek naprawić lub ponieść koszty naprawy zniszczonego przez siebie mienia;

6. Powiadamiać wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego o wszelkich konfliktach, problemach w szkole oraz w drodze do Szkoły i ze Szkoły;

§ 40.

1. Za wzorową pracę i zachowanie wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz Szkoły i środowiska oraz 100% frekwencję uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy w obecności oddziału;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 4) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe lub inne np. wycieczka, wyjście do kina itp.;
- 5) za wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu, bardzo dobre lokaty w konkursach uczeń może otrzymać stypendium dyrektora Zespołu lub stypendium Prezydenta Miasta – zgodnie z regulaminami ich przyznawania:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium,
 - b) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki,
 - c) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III Szkoły Podstawowej oraz uczniom klasy IV Szkoły Podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
 - d) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III Szkoły Podstawowej,
 - e) Dyrektor Szkoły powołuje w Szkole komisję stypendialną,
 - f) średnią ocen, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,

- g) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły,
- h) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może być wypłacane raz w okresie,
- i) wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę,
- j) stypendium finansowane jest ze środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły:
 - a) Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału,
 - b) o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców,
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległego oddziału;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty;

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;

- 2) informacji o wszelkich zapisach prawa szkolnego, zawartych w Statucie i obowiązujących w Szkole regulaminach;
- 3) wolności myśli, sumienia, wyznania;
- 4) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 5) poszanowania jego godności;
- 6) opieki wychowawczej;
- 7) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 15) korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 16) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Dyrektora zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.

§ 41a.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2. Przeniesienie odbywa się według odrębnych przepisów, a w szczególności:

- 1) o przeniesienie ucznia do innej placówki edukacyjnej wnioskuje do Kuratora Oświaty Dyrektor Zespołu Szkół nr 1;
- 2) przed wystawieniem wniosku Dyrektor wspólnie z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym uzasadnia potrzebę przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 3) wniosek ten musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
- 4) w przypadku uzyskania zgody Kuratora na przeniesienie, rodzice ucznia nie mogą odmówić wykonania tej decyzji.
- 5) Kurator Oświaty wskazuje szkołę, do której ma zostać przeniesiony uczeń;
- 6) rodzice ucznia mogą wybrać dla niego inną szkołę niż ta, która została wskazana przez kuratora, jedynie w przypadku wyrażenia przez Dyrektora Szkoły zgody na przyjęcie ucznia.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo w formie pisemnej w ciągu 14 dni odwołać się od kary:

- 1) nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy oddziału,
- 2) nałożonej przez wychowawcę do dyrektora Zespołu,
- 3) nałożonej przez Dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem Szkoły i powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,

- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła, poprzez wychowawcę informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 42a.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 42b.

Uchylono

§ 42c.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej. Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych;

2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny;

3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w Szkole;

4. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci. Rodzice mają obowiązek przekazywania Szkole, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;

5. Rodzice mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;

6. Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci poprzez Radę Rodziców. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie Szkoły i stanowić istotną część społeczności szkolnej;

7. Rodzice powinni poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności pierwszych nauczycieli i partnerów w kontakcie: Szkoła – dom;

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ustawie o systemie oświaty;

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Prezydenta Miasta Legionowo, są obowiązani informować o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;

10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

11. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole Podstawowej,
- 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.

13. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole Podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

14. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat z obwodu Szkoły, a w dalszej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, dzieci z innych obwodów.

15. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodziców pisemnego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

16. Uchylono

§ 42d.

1. Wymagania Szkoły wobec rodziców to w szczególności:

- 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,

- 3) obowiązkowy systematyczny kontakt ze szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach, konsultacjach,
 - b) wywiadówkach,
 - c) Dniach otwartych oraz na wezwanie nauczyciela
- 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
- 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek;
- 6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;
- 7) odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych;
- 8) wspieranie dziecka w jego rozwoju;
- 9) systematyczna kontrola dzienniczka ucznia;
- 10) usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności stosowanie się do zasad:
 - a) podstawą klasyfikacji ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
 - b) w przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) jeśli nieobecności te są nieusprawiedliwione, dyrektor ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - d) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Jeśli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału.
 - e) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
 - f) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub więcej niż 20 spóźnień, otrzymuje ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień,
 - g) każde następne 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych powoduje kolejne

obniżenie oceny o jeden stopień;

h) w przypadku przekroczenia 20 dni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego,

i) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach w-f z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,

j) rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z lekcji w uzasadnionych przypadkach;

k) zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji w-f. Zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe za zgodą wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja,;

l) wszystkie prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia, muszą być zaliczone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do Szkoły, chyba, że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym,

m) brak zaliczenia pracy w terminie traktowany jest, jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;

2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

3. Procedura odwołania się od kary:

1)Uczeń ma prawo odwołać się od kary według następujących zasad:

a) od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora ;

- odwołanie może wnieść rodzic na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o karze,

- Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni otrzymania;

- decyzja Dyrektora jest ostateczna,

b) od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,

- przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej,

- decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 8a.

TRADYCJA SZKOLNA

§ 42e.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, w którym przewidziano organizowanie:
 - 1) Ślubowania Klas Pierwszych;
 - 2) Święta Szkoły połączonego z Dniem Patrona ;
 - 3) Dni Otwartych;
 - 4) Uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

Rozdział 9

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W LEGIONOWIE

§43.

1. Przepisy ogólne.

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie;
- 2) zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy;
- 3) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, po upływie, których uczniowie są oceniani i klasyfikowani;
- 4) decyzja o terminie zakończenia okresów zapada na wrześniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 5) dąży się do tego, aby okresy były równe;
- 6) w Zespole Szkół nr 1 prowadzi się oprócz dzienników zajęć pozalekcyjnych, dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele odnotowują między innymi, postępy uczniów w nauce i zachowaniu według zasad obowiązujących w dziennikach lekcyjnych;

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - a) ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) zachowanie ucznia;
 - a) ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 45.

1. Cele oceniania wewnętrznego

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

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

§ 48.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49.

1. Rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach uczniów poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcami w trakcie zebrań rodzicielskich, „dni otwartych” organizowanych w szkole;
- 2) indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) informację o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego z zachowaniem terminów zawartych w odrębnych przepisach;
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) korespondencję listowną;
 - a) w sytuacji, gdy rodzice nie zgłaszają się w wyznaczonym terminie do nauczyciela/wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - b) brak kontaktu z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny rocznej.
- 6) uczestnictwo rodziców w lekcjach na wyraźne życzenie nauczyciela uczącego lub życzenie rodzica za zgodą dyrektora szkoły i nauczyciela uczącego;
- 7) rozmowy telefoniczne wychowawcy z rodzicami;
 - a) wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku elektronicznym.

§ 50.

1. Tryb udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania.

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po ich rozdaniu przez nauczyciela;
- 5) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci podczas dni otwartych lub rozmów indywidualnych z nauczycielami;
- 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego bądź egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52.

1. Tryb zwalniania ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez dyrektora szkoły.

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z

afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;

- 5) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 8) uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć, chyba że przedstawi stosowne zaświadczenie lekarskie.

§ 53.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie 7 dni roboczych przed śródroczną radą klasyfikacyjną kończącą pierwszy okres;
- 2) w szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela;

- 3) klasyfikacja roczna w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego polega na podsumowaniu jego zachowania i osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej i gimnazjum, 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, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 6) przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować uczniów i rodziców o:
 - a) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie późniejszym niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - b) o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice zawiadamiani są w formie pisemnej na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - c) w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy nauczyciele przedmiotów winni są poinformować rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
- 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zapisami w statucie;
- 8) uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

- 9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 10) 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 oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły;
- 11) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2. Klasyfikacja końcowa.

1) na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

2) klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.

§ 54.

1. Wymagania na poszczególne oceny w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

1) ocenianie w oddziałach 1-3;

- a) w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- b) wymagania edukacyjne stawiane uczniom oddziałów 1-3 zawarte są w podstawie programowej kształcenia ogólnego wynikającej z odrębnych przepisów;
- c) nauczyciele oddziałów pierwszych dokonują wstępnej diagnozy uczniów, wpisując wyniki w Kartę Obserwacji Wstępnej, na podstawie której określają potrzeby edukacyjne dziecka oraz planują formy pomocy;
- d) w toku trzyletniej nauki nauczyciel gromadzi sprawdziany i ważniejsze wytwory pracy dziecka monitorując jego rozwój i postępy edukacyjne.
- e) ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w oddziale: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
- f) kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia ucznia i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązanie zadań, prace domowe.

2) w oddziałach 1-2 osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w Karcie Szkolnych Osiągnięć Ucznia zgodnie z podstawą programową;

3) w oddziale trzecim osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym przy pomocy następujących oznaczeń:

- a) 6 – sześć punktów
- b) 5 – pięć punktów
- c) 4 – cztery punkty
- d) 3 – trzy punkty
- e) 2 – dwa punkty
- f) 1 – jeden punkt

4) ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej na poszczególne punkty:

- a) 6p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności twórcze, szczególnie złożone, wykraczające poza treści objęte programem nauczania i omawiane podczas zajęć edukacyjnych. Są efektem samodzielnej pracy ucznia, wynikają z indywidualnych zainteresowań bądź

uzdolnień. Zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce np.: konkursy.

- b) 5p – Uczeń na wysokim poziomie opanował i posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania omawiane podczas zajęć edukacyjnych. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami.
 - c) 4p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
 - d) 3p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela. Selektywnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
 - e) 2p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na wykonanie prostych, nieskomplikowanych poleceń pod kierunkiem nauczyciela.
 - f) 1p – Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości zawartych w programie nauczania i nie posiada umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji. Nie wykonuje zadanych prac, nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk, nie rozwiązuje typowych zadań.
- 5) rodzice są na bieżąco informowani o postępach swego dziecka poprzez możliwość wglądu do dziennika elektronicznego oraz na klasowych zebraniach rodzicielskich.

6) ocenianie przedmiotowe w oddziałach 4 – 6

- a) począwszy od oddziału czwartego, na poszczególne pozytywne i negatywne oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny, ustala się stopnie według następującej skali:

- stopień celujący – 6, ocena pozytywna
- stopień bardzo dobry – 5, ocena pozytywna
- stopień dobry – 4, ocena pozytywna
- stopień dostateczny – 3, ocena pozytywna

- stopień dopuszczający – 2, ocena pozytywna

- stopień niedostateczny – 1, ocena negatywna

b) przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

- znaku (-) i (+) nie stosuje się ze stopniem celującym i niedostatecznym.

c) oceny bieżące ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wystawia nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

d) dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny bieżące są ocenami opisowymi;

7) ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej.

a) stopień niedostateczny - 1

- oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych na danym etapie kształcenia,
- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- nie posiada lub prowadzi niesystematycznie zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń;
- na zajęciach wychowania fizycznego wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego;
- charakteryzuje się niewiedzą w zakresie kultury fizycznej.

b) stopień dopuszczający - 2

-otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie koniecznych wymagań edukacyjnych,

wymagania konieczne:

- uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określanych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia;
- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- niepoprawnie wypowiada się, popełnia liczne błędy językowe;
- na zajęciach wychowania fizycznego przejawia poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do ćwiczeń;

c) stopień dostateczny - 3

- otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie koniecznych i podstawowych wymagań edukacyjnych,

wymagania podstawowe:

- uczeń opanował przewidziane programem nauczania wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- potrafi wykonać proste zadania;
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- wykazuje się w czasie lekcji aktywnością w stopniu zadowalającym;
- niezbyt poprawnie posługuje się terminologią z danej dziedziny wiedzy;
- wykazuje małe postępy w usprawnianiu motorycznym;
- przejawia braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do kultury fizycznej;

d) stopień dobry - 4

- otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie koniecznych, podstawowych i rozszerzających wymagań edukacyjnych,

wymagania rozszerzające:

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania;
- jest aktywny w czasie lekcji;
- poprawnie posługuje się językiem w danej dziedzinie;
- jego postawa społeczna i stosunek do kultury fizycznej nie budzi większych zastrzeżeń;

e) stopień bardzo dobry – 5,

- otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających wymagań edukacyjnych,

wymagania dopełniające:

- uczeń opanował materiał przewidziany programem w pełnym zakresie;
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji i korzystając ze wskazówek nauczyciela potrafi dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
- bierze aktywny udział w konkursach;
- stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią naukową;
- systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w usportowieniu się;
- bierze aktywny udział w zajęciach SKS i zawodach sportowych, nie jest to jednak działalność systematyczna;

f) stopień celujący - 6

- otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie koniecznym, podstawowym, rozszerzającym, dopełniającym i wykraczającym wymagań edukacyjnych,

wymagania wykraczające:

- uczeń posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału programowego; dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości; jest kreatywny i twórczy;
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek, artykułów;
- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych;
- bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy na poziomie województwa oraz zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- posługuje się poprawnym językiem, stylem i terminologią;
- aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły bądź też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną;
- zajmuje punktowe miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych i gminnych.

8) Ocenianie przedmiotowe w gimnazjum.

a) pozytywne i negatywne oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- stopień celujący – 6, skrót – cel, ocena pozytywna,
- stopień bardzo dobry – 5, skrót – bdb, ocena pozytywna,
- stopień dobry – 4, skrót „db”, ocena pozytywna,

- stopień dostateczny – 3, skrót „dst”, ocena pozytywna,
- stopień dopuszczający – 2, skrót „dp”, ocena pozytywna,
- stopień niedostateczny – 1, skrót „ndst”, ocena negatywna.

b) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

9) Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy:

- a) odpowiedzi ustne;
- b) prace klasowe;
- c) różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności- testy, zadania otwarte;
- d) prace badawcze;
- e) prace domowe w zróżnicowanych formach;
- f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- g) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych;
- h) indywidualne lub zespołowe opracowania, prezentacje referatów, wystąpień, pokazów, dyskusji;
- i) aktywność na lekcji;
- j) zaliczanie okresu nieobecności;

10) ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej.

a) ocena celująca – cel- wymagania wykraczające:

- uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego; dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek, artykułów;

- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych;
- bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy;
- posługuje się poprawnym językiem, stylem i terminologią;
- aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły bądź też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną;
- zajmuje punktowe miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych i gminnych;
- bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy na poziomie województwa oraz, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /powiatowym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

b) ocena bardzo dobra – bdb, wymagania dopełniające:

- uczeń opanował materiał przewidziany programem w pełnym zakresie;
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji i korzystając ze wskazówek nauczyciela potrafi dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
- bierze aktywny udział w konkursach;
- stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią naukową;
- systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w usportowieniu się;

- bierze aktywny udział w zajęciach SKS i zawodach sportowych, nie jest to jednak działalność systematyczna;

c) ocena dobra – db, wymagania rozszerzające:

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania;
- jest aktywny w czasie lekcji;
- poprawnie posługuje się językiem w danej dziedzinie;
- jego postawa społeczna i stosunek do kultury fizycznej nie budzi większych zastrzeżeń;

d) ocena dostateczna – dst, wymagania podstawowe:

- uczeń opanował przewidziane programem nauczania wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- potrafi wykonać proste zadania;
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- wykazuje się w czasie lekcji aktywnością w stopniu zadowalającym;
- niezbyt poprawnie posługuje się terminologią danej dziedziny wiedzy;
- wykazuje małe postępy w usprawnieniu motorycznym;
- przejawia braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do kultury fizycznej;

e) ocena dopuszczająca – dp, wymagania konieczne:

- uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określanych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia;

- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- niepoprawnie wypowiada się, popełnia liczne błędy językowe;
- na zajęciach wychowania fizycznego przejawia poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do ćwiczeń;

f) ocena niedostateczna - ndst:

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- nie posiada lub prowadzi niesystematycznie zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń;
- na zajęciach wychowania fizycznego wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego;
- charakteryzuje się niewiedzą w zakresie kultury fizycznej.

- 11) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od tej zasady dotyczą przedmiotów: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
- 12) uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z bieżących ocen otrzymanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
- 13) brak odrobionej pracy domowej, może być podstawą do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 14) za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
- 15) źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
- 16) ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią ocen.

§ 54a.

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

§ 55.

1. System oceniania zachowania w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

1) w oddziałach 1-3 Szkoły Podstawowej nr 1 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

a) nauczyciele oddziałów 1-2 odnotowują w Kartach Szkolnych Osiągnięć Ucznia obserwacje zachowania uczniów i na bieżąco informują o postępach dziecka podczas indywidualnych i klasowych zebrań rodzicielskich

b) nauczyciele oddziału trzeciego, odnotowują w dziennikach lekcyjnych, bieżące obserwacje zachowania uczniów, według przyjętych oznaczeń i punktów:

- W – wzorowe 6 pkt.
- B – bardzo dobre 5pkt
- D – dobre 4 pkt.
- P – poprawne 3 pkt.
- Nz – niezadowolające 2 pkt.
- N – naganne 1 pkt.

2) Na dane oznaczenia i punkty uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria:

a) wzorowe- 6 pkt:

- uczeń wzorowo wypełnia swoje obowiązki;
- zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;

- zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- reprezentuje klasę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- jest kreatywny, swoją aktywnością wzbogaca życie klasy ;
- przestrzega regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;
- jest wzorem dla innych w każdej dziedzinie;
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, niszczeniu mienia cudzego i szkolnego;
- jest tolerancyjny, czyli nie dyskryminuje innych, szanuje odmienne poglądy.

b) bardzo dobre -5pkt:

- szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji;
- rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia;
- reprezentuje klasę w konkursach szkolnych;
- nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;
- jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- chętnie pomaga innym;
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, niszczeniu mienia cudzego i szkolnego;
- jest tolerancyjny czyli nie dyskryminuje innych, szanuje odmienne poglądy.

c) dobre - 4pkt:

- uczeń potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- dba o kulturę słowa;

- zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- przestrzega regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań;
- prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;
- rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;

d) poprawne – 3pkt:

- uczeń zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
- zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia;
- zauważa swoje błędy, potrafi je naprawić tylko pod wyraźnym kierunkiem nauczyciela;
- zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- czasami zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela;
- przejawia niewielką aktywność w życiu klasy.
- nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;

e) niezadowalające – 2 pkt:

- uczeń nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- często popada w konflikty;
- zna podstawowe zwroty i formy grzecznościowe, ale nie dba o kulturę słowa;

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- nie reaguje na polecenia i uwagi;
- nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów;
- swoją postawą daje zły przykład innym, co niekorzystnie wpływa na wizerunek klasy;
- nie stosuje się do regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela.
- niszczy mienie szkoły i kolegów;
- wagaruje i spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.

f) naganne – 1 pkt:

- jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych;
- łamie podstawowe zasady dyscypliny;
- w sposób rażący i celowy przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- niszczy mienie szkoły i kolegów;
- nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;
- wagaruje i spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc;
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów;
- wchodzi w konflikt z prawem - kradzież, zastraszanie, pobicia .

2) w oddziałach 4-6 i gimnazjum ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.

a) ocenę zachowania określa się według następującej skali:

- wzorowe,

- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

3) ramowe kryteria na poszczególne oceny zachowania:

a) ocena wzorowa,

- otrzymuje ją uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, spełnia też następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykazuje się systematycznością w pracy,
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,
- nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do dwóch spóźnień),
- dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy.

kultura osobista:

- wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),
- nie ma więcej niż jedną uwagę negatywną innego typu, zrekompensowaną uwagą pozytywną,

- szanuje mienie szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- jego ubiór jest zgodny z regulaminem,
- nie ulega nałogom.

aktywność społeczna:

- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- chętnie pomaga innym w nauce,
- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmom i niszczeniu mienia szkolnego,
- jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych.

b) ocena bardzo dobra,

- otrzymuje ją uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykazuje się systematycznością w pracy,
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,
- nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do czterech spóźnień),
- dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy.

kultura osobista:

- wyróżnia się kulturą osobistą, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,

- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),
- nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne innego typu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi,
- szanuje mienie szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- jego ubiór jest zgodny z regulaminem,
- nie ulega nałogom.

aktywność społeczna:

- bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- chętnie pomaga innym,
- aktywnie włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ściennie, funkcje społeczne),
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem i niszczeniu mienia szkolnego,
- jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych.

c) ocena dobra,

- otrzymuje ją uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny. Spełnia następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- bez większych zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- posiada maksymalnie trzy pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje (do sześciu spóźnień),
- uczeń stara się osiągnąć maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich.

kultura osobista:

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,
- dba o kulturę słowa,
- szanuje mienie szkoły,
- posiada nie więcej niż trzy uwagi negatywne w semestrze, zrekompensowane uwagami pozytywnymi, ale nie więcej niż jedną za kulturę osobistą,
- jest powszechnie uważany za osobę koleżeńską, życzliwą wobec innych,
- nie pali tytoniu i nie używa substancji zmieniających świadomość,

aktywność społeczna:

- udziela pomocy koleżeńskiej w miarę swoich możliwości,
- włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne),
- nie prowokuje bójek, nie używa wulgarnego słownictwa.

d) ocena poprawna

- otrzymuje ją uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Spełnia następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- czasami opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- narusza przepisy i regulaminy, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenie,
- poprawnie wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze Statutu Szkoły,

kultura osobista:

- wykazuje brak zdyscyplinowania w czasie przerw,
- sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- kulturalnie odnosi się do personelu szkolnego, nie przejawia agresji w relacjach z rówieśnikami, wykazuje poprawę w tym względzie po upomnieniu nauczyciela,
- wykazuje małą dbałość o kulturę słowa,

- posiada wygląd niezgodny ze statutem (np. makijaż farbowane włosy, wymalowane paznokcie, strój, biżuteria)
- nie niszczy mienia szkoły.

aktywność społeczna:

- bierny wobec życia klasy i szkoły oraz prac organizowanych przez klasę i szkołę.

e) ocena nieodpowiednia,

- otrzymuje ją uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze tylko częściowo odnoszą skutek. Spełnia następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie wypełnia wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

kultura osobista:

- używa wulgarnych słów,
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- niszczy cudzą własność,
- jest sprawcą (współuczestnikiem) wybryków chuligańskich,
- fałszuje podpisy lub dokumenty,
- posiada na terenie szkoły przedmioty, które zagrażają zdrowiu i życiu,

aktywność społeczna

- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę,

- nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy, pomimo upomnień i kar, jego postawa nie ulega zmianie.

f) ocena naganna,

- otrzymuje ją uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego. Spełnia następujące kryteria:

stosunek do obowiązków szkolnych:

- notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

kultura osobista:

- używa wulgarnych słów,
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- niszczy cudzą własność,
- jest sprawcą (współuczestnikiem) kradzieży,
- wszedł w konflikt z prawem,
- wyłudza pieniądze,
- zajmuje się rozprowadzaniem środków odurzających i sam je posiada,,
- posiada lub rozprowadza materiały pornograficzne.

aktywność społeczna:

- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć organizowanych przez klasę lub szkołę,
- mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych, uczeń rażąco uchybia wymaganiom wynikającym z zawartych w Statucie Szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej.

3) uwagi dodatkowe;

- a) uczeń, który poprawił swoje zachowanie (co najmniej dwa miesiące przed końcem okresu) może mieć podwyższoną ocenę zachowania o jeden stopień.
- b) w uzasadnionych przypadkach, na wyraźną prośbę ucznia, po wykonaniu zaproponowanych przez niego zadań ocena zachowania może ulec zmianie o jedną ocenę.
- c) ocena zachowania ucznia będzie spełniała funkcje wychowawcze, wtedy i tylko wtedy, gdy wszyscy wychowawcy będą rzetelnie stosować się do ustalonych kryteriów.

4) Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

- a) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach ustalania oceny z zachowania;
- b) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o uwagach dotyczących zachowania ucznia (zapis w e-dzienniku);
- c) wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania;
- d) w oparciu o zebrane informacje oraz własne, wnikliwe obserwacje, wychowawca samodzielnie wystawia ocenę z zachowania;
- e) aby uczeń mógł uzyskać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, musi spełniać wszystkie wymagane na daną ocenę kryteria. Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną otrzymuje wówczas, jeżeli dopuścił się odpowiednio 1, 2, 3 z wymienionych wykroczeń;
- f) wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania w terminie późniejszym, jeżeli uczeń dopuścił się w tym czasie czynu powszechnie uznawanego za karygodny, o dużej szkodliwości społecznej. O planowanej zmianie oceny wychowawca jest zobowiązany poinformować Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i rodziców;
- g) oceny naganne wychowawca konsultuje z pedagogiem szkoły;
- h) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.

5) Tryb odwołania od oceny zachowania

- a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- b) zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- c) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- d) w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub zastępca, jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
- e) ustalona w tym trybie przez komisję ocena z zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
- f) odwołanie do Dyrektora Szkoły kończy procedurę ubiegania się o zmianę oceny.

§ 55a

1. Ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe

- 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 55b.

1. Zmiana kryteriów ocen zachowania w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

- 1) kryteria ocen zachowania w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie mogą być modyfikowane i zmieniane w miarę potrzeb.
- 2) każdorazowo zmiany kryteriów zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 56.

1 Wewnątrzszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 1) za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całym oddziałem, nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- 2) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej - przewidzianą na max. 15 minut, z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny, dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności oddziału. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
- 4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych sprawdzianów w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg zasad zapisanych w statucie.

5) oceny cząstkowe stawia się za prace i działania wykonane przez ucznia przypisując im odpowiednio wagi. Pracom i działaniom nie wymienionym w tabeli nauczyciel przypisuje kategorię i wagę zależnie od specyfiki przedmiotu stopnia trudności i złożoności wykonania. Przypisane kategorie i wagi są jednakowe dla wszystkich nauczycieli danej specjalności.

Rodzaj pracy lub działania		Waga
Główne kategorie	Sprawdzian lub poprawa sprawdzianu	10
	kartkówka	8
	Odpowiedź ustna	6
	Zadanie	4
	Aktywność	3
	Projekt międzyprzedmiotowy	10
	Praca domowa	6
	Konkurs	5
	Karta pracy	3
	Praca w grupach	3
	Zeszyt ćwiczeń	3
	Referat	2
	@-nauczanie	1
	Plakat	1

6) Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych:

Przedział procentowy uzyskanego wyniku %	Ocena
0 - 39	1
40 - 50	2
51 - 55	3-
56 - 70	3
71 - 75	3+
76 - 80	4-
81 - 85	4
86 - 90	4+
91 - 95	5-
96 - 99	5
100	6

7) w dzienniku szkolnym zajęć obowiązkowych i dodatkowych nauczyciel może łącznie ze stopniami określonymi powyżej stosować znaki plus (+) i minus (-). Znaki te mogą występować tylko po prawej stronie stopnia i stanowią dodatkową informację (in plus lub in minus) dla ucznia i jego rodziców o osiągnięciach szkolnych. Znaku (-) i (+) nie stosuje się ze stopniem celującym i niedostatecznym.

8) przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
- b) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
- c) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
- d) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen

9) Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej:

- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w oddziałach 1-3 ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- b) sprawdziany pisemne są zapowiadane w oddziałach 1-3 z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
- c) sprawdziany ocenia się według następującej skali:
 - 100% + zadania dodatkowe – 6p
 - 100% - 91% (poziom b. wysoki) - 5p
 - 90% - 76% (poziom wysoki) – 4p
 - 75% - 51% (poziom średni) – 3p
 - 50% - 33% (poziom niski) – 2p
 - 32% - 0% (poziom b. niski) – 1p
- d) w oddziałach 1 – 2 wyznacza się tylko poziom opanowania wiadomości i umiejętności, w oddziałach 3- dodatkową skalą punktów.

10) Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w oddziałach 4-6

- a) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzian z całym oddziałem, to powinien to uczynić w terminie późniejszym. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
- c) dopuszczalna jest poprawa ocen ze sprawdzianu. Termin poprawy ustala nauczyciel, informując o nim ucznia.
- d) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu

uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

- e) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
 - f) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu powinien podać uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- 11) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

12) Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w Gimnazjum:

- a) ilość sprawdzianów ustalona jest w zależności od przedmiotowych programów nauczania;
- b) w ciągu jednego tygodnia mogą odbywać się nie więcej niż 3 sprawdziany i tylko jeden dziennie. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą uczniów mogą odbywać się 4 sprawdziany tygodniowo;
- c) sprawdziany winny być zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odznaczone w dzienniku elektronicznym w zakładce „TERMINARZ”;
- d) w przypadku, kiedy uczeń ucieka ze sprawdzianów, nauczyciel nie ma obowiązku informowania go o sprawdzianie;
- e) na tydzień przed klasyfikacją nie należy przeprowadzać sprawdzianów obejmujących duży zakres materiału;
- f) sprawdziany winny być oddane i poprawione przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni;
- g) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

- h) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia wiedzy ucznia w formie pisemnej lub ustnej w uzgodnionym z uczniem terminie.
 - i) poprawa oceny z sprawdzianu jest dobrowolna. Powinna się ona odbyć w terminie do dwóch tygodni od daty rozdania ocenionych prac.
- 13) dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdego oddziału.
- 14) wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
- 15) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
- 16) ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Największą wagę mają oceny kolejno: sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, samodzielnych ćwiczeń i innych form pracy.

§ 57.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

- 1) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

- 2) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
- b) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- d) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel przeprowadzający egzamin przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdej oceny zgodnie z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi;
- f) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
- g) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- h) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- i) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- j) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- k) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna chyba że rodzic lub uczeń zgłosi zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- l) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- ł) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

- 1) począwszy od oddziału 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, śródrocznej uzyskał ocenę negatywną 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 poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub rodzice dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
- 6) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział, chyba że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu Szkół nr 1, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 59.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w Zespole Szkół nr 1 w Legionowie.

- 1) poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wychowawcy są zobowiązani do przekazania rodzicom informacji w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny oraz podczas spotkań indywidualnych. o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 3) informacje o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy oddziału.
- 4) uczeń może się ubiegać tylko o jedną ocenę wyżej;
- 5) rodzice najpóźniej dwa dni od zapoznania się z przewidywaną oceną i nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do przewidywanej oceny do nauczyciela przedmiotu, który wyznacza uczniowi termin napisania rocznego sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych,

- 6) uczeń pisze sprawdzian w obecności drugiego nauczyciela danego przedmiotu, którego wyznacza dyrektor szkoły. W przypadku braku drugiego nauczyciela dyrektor wyznacza nauczyciela przedmiotu pokrewnego.
- 7) w przypadku uzyskania ze sprawdzianu niższej oceny niż wystawiona przez nauczyciela zostaje zachowana ocena wystawiona wcześniej.
- 8) w przypadku zastrzeżeń do oceny zachowania rodzice najpóźniej dwa dni od zawiadomienia i nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej zgłaszają konkretne uwagi do wychowawcy klasy, który ponownie, w obecności pedagoga szkolnego rozpatruje przedstawione argumenty przez rodziców.
- 9) z postępowania sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający wynik postępowania, przechowywany w dokumentacji szkoły.
- 10) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, techniki i informatyki, z których może on mieć formę zadań praktycznych.
- 11) rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
- 12) sprawdzian dotyczący poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 60.

1. Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny z zachowania.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną,
- b) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 4) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub zastępca, jako przewodniczący, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
- 5) ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) odwołanie do dyrektora szkoły kończy procedurę ubiegania się o zmianę oceny.

§ 61.

1. Promocja ucznia Zespołu Szkół nr 1 do oddziału programowo wyższego.

- 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału 1-3 szkoły podstawowej;
- 2) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału 1 i 2 szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
- 3) począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej w Zespole Szkół uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,

- 4) o promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz specyfikę kształcenia tego ucznia.

§ 62.

1. Egzaminy zewnętrzne.

1) w oddziale szóstym szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej - sprawdzianem.

a) sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

- w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
- w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

b) sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

c) sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

- część pierwsza – 80 minut;
- część druga – 45 minut.

d) dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

e) przebieg egzaminu regulują oddzielne przepisy.

2) Organizacja i przeprowadzanie egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

a) w oddziale trzecim gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny według zasad określonych w odrębnych przepisach, obejmujący:

- w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;

- w części drugiej wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;

- w części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

b) 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;

c) harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala Dyrektor Centralnej Komisji i ogłasza go na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

3) dostosowanie oceniania zewnętrznego do uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się regulują odrębne przepisy.

§ 63.

1.Motywacyjna funkcja Oceniania Wewnątrzszkolnego.

1) kryteria wyróżnień i nagród w oddziałach 1-3.

a) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać dyplom i nagrodę książkową lub rzeczową np. w postaci gry edukacyjnej, zakupione z funduszu Rady Rodziców, w każdym z poniższych przypadków:

- 100% frekwencji w ciągu roku szkolnego;

- zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły, aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub w środowisku lokalnym akcje charytatywne np.: PCK, Caritas;

- szczególne osiągnięcia indywidualne w konkursach naukowych, artystycznych lub sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa - minimum 2 osiągnięcia na szczeblu szkoły i jedno osiągnięcie na szczeblu gminy lub wyższym;
 - szczególne osiągnięcia zespołowe w konkursach naukowych, artystycznych lub sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa, gdy dyplomy i nagrody nie zostały rozdane wcześniej.
 - uczniom, kończącym pierwszy etap edukacyjny, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce i zachowaniu, aktywnie uczestniczą w życiu szkoły;
- 2) listy gratulacyjne otrzymują rodzice tych uczniów, którzy odnosili zwycięstwa w konkursach miejskich, powiatowych i wojewódzkich -minimum 3 osiągnięcia, a jednocześnie osiągają bardzo wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
- 3) na zakończenie kolejnych etapów edukacji, rodzice - nie więcej niż 2-5 osób z oddziału, otrzymują podziękowania za duży wkład wniesiony w pracę na rzecz oddziału i szkoły, byli sponsorami uroczystości szkolnych.
- 4) wszelkie inne nagrody i dyplomy wręczane są przez wychowawcę w sali lekcyjnej.
- 5) Dyplom Uznania otrzymuje uczeń za:
- a) zachowanie, zgodnie z przyjętymi zasadami oraz wysiłek wkładany w przezwyciężanie trudności szkolnych wynikających z przyczyn obiektywnych;
 - b) wysokie wyniki w nauce i zachowanie co najmniej „dobre”;
 - c) szczególne osiągnięcia na rzecz oddziału i szkoły - szczególnie aktywna postawa dziecka, konkursy, wystawy artystyczne, z pominięciem tych za które już otrzymało nagrodę;
 - d) 100% frekwencji.

2) Kryteria wyróżnień i nagród w oddziałach 4-6 i gimnazjum

- 1) począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75;
 - b) uzyskał wzorową ocenę zachowania;
 - c) nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.

5) inne formy nagród:

- a) za 100% frekwencji;
- b) za zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- c) za szczególne osiągnięcia naukowe i sportowe.

§ 64.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
- 2) ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego OKE.

2. Uczeń kończy gimnazjum:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej;
- b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego;
- c) uczeń kończy gimnazjum 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;
- d) ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- e) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższego rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 65.

1. Dokumentacja stwierdzająca przebieg nauki ucznia.

- 1) szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - a) dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia w przypadku osób nie mających dziennika elektronicznego;
 - b) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
 - c) arkusz ocen;
 - d) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
 - e) protokoły egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, odwołania od oceny;

f) protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostała dokumentacja egzaminu gimnazjalnego.

- 2) dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
- 3) w każdym oddziale Zespołu Szkół funkcjonuje dziennik elektroniczny , w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
- 4) do dziennika elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
- 5) w dzienniku elektronicznym wpisuje się również obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, a także przeprowadzone hospitacje.
- 6) szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen.
- 7) wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów – klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
- 8) osoba wypełniająca arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
- 9) osobą wypełniającą arkusz jest wychowawcą oddziału.
- 10) w arkuszach ocen wpisuje się wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej.

- 11) podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
- 12) oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, oddział i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
- 13) w rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”.
- 14) w arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o:
 - a) wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa,
 - b) zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki,
 - c) wydłużeniu etapu edukacyjnego,
 - d) sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
- 15) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
- 16) świadectwa szkolne wypisują wychowawcy oddziałów.
 - a) w świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w oddziale programowo najwyższym. W świadectwach wpisuje się również te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w oddziale programowo niższym.
 - b) świadectwa szkolne wypisuje się bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wypisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - c) w przypadku utraty oryginału świadectwa lub zaświadczenia absolwent może wystąpić

odpowiednio do szkoły lub okręgowej komisji, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wystawienie duplikatu świadectwa lub zaświadczenia.

d) szkoła lub komisja okręgowa sporządza duplikat świadectwa lub zaświadczenia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania albo przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

e) nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw i zaświadczeń. Świadectwo ukończenia szkoły lub zaświadczenie zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie.

17) szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen.

a) księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice książki ocen należy ponumerować.

18) sprostowania błędu i oczywistej omyłki w arkuszu ocen dokonuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły upoważniony przez dyrektora na piśmie do dokonania sprostowania.

19) sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła albo dyrektor szkoły lub wicedyrektor upoważniony przez dyrektora na piśmie do dokonania sprostowania.

20) sprostowania błędu lub oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 66.

1. Projekt edukacyjny.

1) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

a) wybór tematu projektu edukacyjnego

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji

c) wykonanie zaplanowanych działań

d) publiczna prezentację przez uczniów realizujących projekt edukacyjny

- e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
- 2) zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
- 3) dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - a) zadania nauczyciela – opiekuna grupy uczniów realizującej projekt edukacyjny
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego
 - e) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
- 4) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczynają realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
- 5) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 7) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania.
- 8) ustala się kryteria za pracę nad projektem edukacyjnym wliczane do oceny z zachowania:
 - a) uczeń, który wzorowo wykonał i zaprezentował projekt, wykazał się przy tym dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny oraz wyciągania wniosków,
 - b) uczeń, który bardzo dobrze wykonał i zaprezentował projekt; był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
 - c) uczeń, który dobrze wykonał projekt, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
 - d) uczeń, który zaliczył projekt, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
 - e) uczeń, który zaliczył projekt, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego

konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,

f) uczeń, który odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

§ 67.

1. Postanowienia końcowe

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne obowiązuje przez cały rok szkolny;
- 2) ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji;
- 3) zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym mogą być wprowadzane na wniosek każdego z organów Szkoły;
- 4) zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, rodziców. Zmiany mogą być wprowadzone z dniem 1 września nowego roku szkolnego.

Rozdział 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

§ 69.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 70.

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

§ 71.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu Zespołu i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, jeśli taka została powołana.
2. Jeśli w Zespole nie działa rada szkoły, statut Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorządy Uczniowskie.
3. Po wprowadzeniu kilku zmian do statutu, dyrektor Zespołu ustali ujednolicony tekst statutu.

§ 72.

1. Prowadzenie w Szkole kampanii wyborczej na rzecz partii politycznych lub innych organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.

§ 73.

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
 - 1) Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
 - 2) Opłatę wnosi się na konto Szkoły.

