

CZĘŚCI SKŁADOWE STATUTÓW

ZAŁĄCZNIKI:

- | | | |
|--|---|----------------|
| 1. REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ | - | załącznik nr 1 |
| 2. REGULAMIN SPOŁECZNEJ RADY RODZICÓW | - | załącznik nr 2 |
| 3. REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO | - | załącznik nr 3 |
| 4. REJESTR CZYNNOŚCI I ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASY | - | załącznik nr 4 |
| 5. NAGRODY I KARY | - | załącznik nr 5 |
| 6. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA | - | załącznik nr 6 |
| 7. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO | - | załącznik nr 7 |
| 8. REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH | | |
| W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBOSTRONIU W ROKU SZKOLNYM 2014/2015 – załącznik nr 8 | | |

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Lubostroniu**
89-210 ŁABISZYN
tel./fax 052 384 46 36
NIP 562-16-24-449 REGON 092457498

Gimnazjum w Lubostroniu
89-210 ŁABISZYN
tel. 52 384 46 36
REGON 092470004

**Szkoła Podstawowa
w Lubostroniu**
89-210 ŁABISZYN
tel./fax 052 384 46 36
REGON 001155578

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 1.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele, bez względu na formę i wymiar zatrudnienia.

§ 3.

W zebraniach rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć :

- przedstawiciele rodziców
- przedstawiciele uczniów
- przedstawiciele służby zdrowia
- przedstawiciele organów samorządowych
- przedstawiciele związków zawodowych działających w strukturach oświatowych
- pracownicy administracji szkoły.

§ 4.

Do podstawowych zadań rady należy :

1. planowanie i organizowanie pracy d – w – o
2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania,
3. wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły
4. kształtowanie właściwych podstaw zawodowych i etycznych swych członków
5. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego
6. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5.

Rada zatwierdza :

1. statut szkoły i zmiany w statucie szkolnym
2. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
3. roczny plan d – w – o szkoły
4. wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę
5. propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych
6. wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny pracy nauczyciela
7. wnioski dotyczące przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar

8. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym .

§ 6.

Rada opiniuje

1. organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych ,
2. zakresy obowiązków przydzielonych nauczycielom w danym roku szkolnym ,
3. plan wykorzystania środków finansowych przyznawanych szkole ,
4. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych form uznania ,
5. kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole ,
6. zmiany wychowawcy klasy w przypadku , o którym mowa w § 5 Statutu Szkoły .

§ 7.

Rada ma prawo do :

1. występowania z wnioskiem w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela ,
2. wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania ,
3. zgłaszać spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole ,
4. zgłoszenia w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela , w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole , jeżeli narusza on drastycznie obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki . W przypadku , gdy dotyczy to nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły , postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę .
5. udzielania w formie uchwały wyróżnienia , pochwały , w stosunku do każdego nauczyciela w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole .
6. Wyciąg uchwały wprowadza się do akt personalnych pracownika wyróżnionego .

§ 8.

Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły .

Przewodniczący rady jest zobowiązany do :

1. realizacji uchwały rady ,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady ,
3. oddziaływania na postawę nauczycieli , pobudzenia ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych ,
4. dbania o autorytet rady pedagogicznej , ochrony praw nauczycieli ,
5. zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji ,
6. analizowania stopnia realizacji uchwały rady .

§ 9.

Członek rady jest zobowiązany do :

1. współtworzenia atmosfery życzliwości , koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady ,
2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora ,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji ,
4. realizowania uchwały rady także wtedy , gdy zgłosił swój sprzeciw , w trakcie podejmowania uchwał ,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań ,
6. przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 10.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły .
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych , lub w powołanych przez siebie Komisjach stałych lub doraźnych .
3. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym .

§ 11.

Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy :

- dyrektora szkoły ,
- organu prowadzącego szkołę ,
- co najmniej 1/3 członków rady .

§ 12.

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych .
2. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły .
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady .
4. Przy równości głosów , głos dyrektora szkoły liczy się podwójnie .
5. Dyrektor ma obowiązek zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami . O zwieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący , który podejmuje ostateczną decyzję .
6. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący.
7. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem posiedzenia – jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
8. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia (quorum) przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia.
9. Członek rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku obrad, przez zgłoszenie nowego lub usunięcie punktu z porządku.
10. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 9, decyduje rada.
11. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwi się temu rada , może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.
12. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
13. Rada może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku.
14. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

15. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, ma prawo odwołać się do rady, która rozstrzyga tę sprawę w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
16. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłaszanych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy
17. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach: stwierdzenia quorum, ograniczenia czasu wystąpień w dyskusji, zarządzenia przerwy, zamknięcia listy mówców, zmiany porządku obrad, głosowania bez dyskusji, reasumpcji głosowania, ponownego przeliczenia głosów, sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie, przestrzegania zasad prowadzenia obrad.
18. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
19. Głosowania na posiedzeniu rady są jawne i odbywają się przez poniesienie ręki.
20. Głosowanie przeprowadza przewodniczący.
21. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
22. Wynik głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”. Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie głosowania.
23. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.
24. Kolejność głosowania wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:
 - a. głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały;
 - b. głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały z wytycznymi do projektodawcy;
 - c. w pierwszej kolejności te poprawki, których przyjęcie bądź odrzucenie rozstrzyga o zasadności głosowania innych poprawek, a następnie pozostałe;
 - d. poprawki w kolejności od najdalej idących.
25. Głosowanie nad całością projektu uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności między poszczególnymi sformułowaniami projektu i czy są one zgodne z przepisami prawa. Głosowanie powinno się odbyć na tym samym posiedzeniu rady.
26. O odroczeniu decyduje przewodniczący.
27. Po głosowaniu członek rady może zgłosić swoje odrębne zdanie (votum separatum) wobec podjętej uchwały, wnosząc je dodatkowo na piśmie do protokołu.

§ 13.

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność Komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub przewodniczący rady.
4. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

Uchwały i protokół

§ 14

1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku szkolnego podjęcia uchwały. Następnie podać należy podstawę prawną upoważniającą radę do podjęcia uchwały.
3. Uchwałę podpisuje przewodniczący.
4. Uchwały rady sekretarz zespołu wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 15

1. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół z posiedzenia rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Do prawidłowego sporządzenia protokołu nauczyciel może wykorzystać dźwiękowy zapis przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji.
2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum i prawidłowość zwołania), porządek oraz przebieg obrad, w tym głównie tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowań
3. Protokół wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym,.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności: listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości, uchwały rady wraz z załącznikami, pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania.
5. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
6. Projekt protokołu udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w sekretariacie szkoły nie później niż 10 dni po zakończeniu posiedzenia w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.
 - a) Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z treścią protokołu najpóźniej na 3 dni przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada przez głosowanie na następnym posiedzeniu. Członkowie Rady podpisują zapoznanie się z treścią protokołu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez uczestników posiedzenia.
8. Protokół musi być podpisany przez protokolanta i przewodniczącego na końcu tekstu oraz paraflowany na każdej stronie przez protokolanta; strony muszą być numerowane
9. Protokoły przechowuje się w gabinecie dyrektora szkoły. Protokoły napisane pismem komputerowym można przechowywać w formie elektronicznej, odpowiednio je zabezpieczając. Oprócz wersji elektronicznej protokół przechowuje się w wersji wydrukowanej.
10. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 16.

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być podjęte na zebraniu plenarnym rady i wprowadzone formą uchwały .

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Celem samorządu jest:

2.1. uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z organami szkoły w realizacji celów dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczych szkoły,

2.2. rozwijania demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za statutową działalność szkoły,

2.3. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

3. Do zadań samorządu należy:

3.1. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w statucie szkoły,

3.2. przedstawienie organom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych organów rzecznictwa interesów ogółu społeczności szkoły,

3.3. współdziałanie z organami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków nauki i udzielaniu możliwej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,

3.4. współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego od zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, imprez kulturalno – oświatowych, turystyczno – krajoznawczych itp.,

3.5. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie akcji związanych z pracami na rzecz szkoły, klasy, środowiska,

3.6. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole,

3.7. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku ich zaistnienia udziału w komisji rozstrzygających,

3.8. dbanie o dobre imię i honor szkoły, jej reprezentowanie oraz kultywowanie i wzbogacenie jej tradycji,

4. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest konferencja przedstawicieli samorządów klasowych.

5.1. Władzą wykonawczą samorządów są rady samorządu klasowego i rada samorządu uczniowskiego.

5.2. Organem kontrolnym Samorządu Uczniowskiego jest komisja rewizyjna.

5.3. Rada Samorządu Klasowego składa się z 3 uczniów.

5.4. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z 6 – 9 uczniów.

Liczbę ustala konferencja przedstawicieli samorządu klas i Rada Samorządu Uczniowskiego.

5.5. Komisja Rewizyjna składa się z 3 – 5 uczniów.

Liczbę ustala się jak wyżej.

5.6. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Rady Samorządu Uczniowskiego.

6.1. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres roku szkolnego.

6.2. Uczeń może pełnić tę samą funkcję pochodzącą z wyboru dowolną ilością kadencji.

7. Ordynacja wyborcza do Rady Samorządu Uczniowskiego i Komisji Rewizyjnej.

- 7.1. Czynne prawo wyborcze przysługuje uczniom klas II – VI Szkoły Podstawowej
- 7.2. Bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom klas IV – VI Szkoły Podstawowej i
- 7.3. Wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego i Komisji Rewizyjnej są równie tajne i powszechne.
- 7.4. Udział w wyborach jest dobrowolny.
- 7.5. Czynne prawo wyborcze przysługuje również dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.
- 7.6. Uczniowie na zebraniu klasowym, typują do Rady Samorządu Uczniowskiego do 4 kandydatów i 1 do Komisji Rewizyjnej, których nazwiska umieszcza się na liście wyborczej, w układzie alfabetycznym. Opiekun samorządu może zgłosić dodatkowo do 5 kandydatów.
- 7.7. Każdy kandydat może prowadzić kampanię wyborczą. Należy ją zakończyć na jeden dzień przed wyborami.
- 7.9. Do przeprowadzenia wyborów, powołuje się komisję wyborczą, w skład której wchodzi 1 przedstawiciel z każdej klasy.
- 7.10. Nad prawidłowym przebiegiem wyborów czuwa Opiekun Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
- 7.11. Członkami Rady Samorządu Uczniowskiego i Komisji Rewizyjnej zostają wybrani uczniowie, którzy uzyskali największą ilość głosów nie mniej jednak niż 25 % ogółu głosujących.
- 7.12. W przypadku równej liczby głosów lub wakatów w Radzie Samorządu Uczniowskiego przeprowadza się wybory uzupełniające.
- 7.13. Wybory winny odbywać się w pierwszym tygodniu października każdego roku szkolnego.
- 7.14. Po wyborach komisja wyborcza sporządza **protokół** zawierający wyniki wyborów, który wywiesza na gazecie szkolnej Samorządu Uczniowskiego.

8.1. Ustępująca Rada Samorządu Uczniowskiego wykonuje swoje zadania do 15 października.

- 8.2. W drugim tygodniu października danego roku szkolnego konstituuje się nowa wybrana Rada Samorządu Uczniowskiego, która na swym zebraniu wybiera osoby funkcyjne / przewodniczący, v-ce przewodniczący, sekretarz, skarbnik i inni. /.

9.1. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę **opiekuna** Samorządu Uczniowskiego.

- 9.2. Wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego przeprowadza się wraz z wyborami do Rady Samorządu Uczniowskiego z zachowaniem zasad obowiązujących przy tych wyborach.
- 9.3. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres roku szkolnego. Nauczyciel może pełnić funkcję, pochodzącą z wyboru, dowolną ilość kadencji.
- 9.4. Kandydata opiekuna Samorządu Uczniowskiego typują :
 - dyrektor szkoły - 1 kandydata
 - Rada Pedagogiczna - 1 kandydata
 - konferencja samorządu klas i Rady Samorządu Uczniowskiego - 2 kandydatów.
- 9.5. Organy typujące mogą prowadzić kampanię na rzecz swojego kandydata do dnia poprzedzającego dzień wyborów.
- 9.6. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego zostaje nauczyciel, który w wyniku wyborów uzyskał największą ilość głosów, nie mniejszą jednak niż 25 % ogółu głosujących.
- 9.7. Ukonstytuowanie się opiekuna Samorządu Uczniowskiego następuje równocześnie z ukonstytuowaniem się Rady Samorządu Uczniowskiego.

10.1. Rady Samorządu Klas i Rada Samorządu Uczniowskiego mogą posiadać własne fundusze, które służą do finansowania ich działalności i działalności szkoły.

- 10.2. Dysponowanie tymi środkami odbywa się w porozumieniu z wychowawcą, a w przypadku Rady Samorządu Uczniowskiego z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
- 10.3. Fundusze samorządów mogą być tworzone:
- z dobrowolnych składek uczniowskich,
 - z kwot uzyskanych za wykonana przez uczniów odpłatnie prace,
 - z dochodów uzyskanych z organizowanych przez samorząd imprez, giełd, kiermasz, loterii itp.,
 - z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych,
 - ze środków przekazanych przez rady rodziców i inne osoby fizyczne i prawne.
- 10.4. Fundusze samorządów powinny być zdeponowane w SKO.
- 10.5. Samorządy prowadzą dokumentację finansową, za którą odpowiadają wychowawcy klas, a w przypadku Rady Samorządu Uczniowskiego – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

11. Do obowiązków Opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:

- 11.1. Udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału innych organów szkoły.
- 11.2. Inspirowanie Samorządu Uczniowskiego do różnych form działalności.
- 11.3. Czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, w tym również w zakresie dysponowania Jego funduszami.
- 11.4. Informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
- 11.5. Inspirowanie nauczycieli / wychowawców / do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy.
- 11.6. Uczestnictwo w ocenianiu pracy Samorządu Uczniowskiego dokonywanej przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
12. **Samorząd ma prawo** wnioskować do dyrektora szkoły o udzielenie nagrody, wyróżnienia lub kary, dla każdego ucznia w ramach określonych w załączniku nr 5 Statutu Szkoły.

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik nr 3 Statutu Szkoły.

REJESTR CZYNNOŚCI I ZADAŃ
WYCHOWAWCY KLASY -
Zespołu Szkół w Lubostroniu.

I. Administrowanie sprawami klasy .

1. Prowadzenie dziennika lekcyjnego :
 - a) wpisy wychowawcy do dziennika ,
 - b) stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli / tematy lekcyjne oceny cząstkowe i oceny końcowe , kontrola frekwencji na lekcjach /
 - c) semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne / oceny , frekwencja itp. /.
2. Prowadzenie arkuszy ocen :
 - a) dopilnowanie regularnego wpisywania ocen do arkuszy po zakończeniu każdego semestru ,
 - b) inne wpisy do arkuszy ocen / informacje o sprawowaniu , przeniesieniach , egzaminach poprawkowych , ukończeniu szkoły itp. /
3. Wypisywanie świadectw :
 - a) wypisywanie świadectw na końcu roku szkolnego ,
 - b) przygotowanie wymaganych dokumentów do wystawienia dyplomów i świadectw końcowych .
4. *Dzienniczki uczniów :*
 - a) *założenie i kontrolowanie dzienniczków o ile rodzice wyrażą taką wolę,*
 - b) *wpisywanie informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach zachowaniach .*
5. Inne dokumenty klasowe :
 - a) sporządzanie list , rejestrów , zestawień dotyczących klasy ,
 - b) sprawozdawczość ,
 - c) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły , innych szkół , poradni psychologiczno-pedagogicznych , Policji , Sądu itp. ,
 - d) sporządzanie pism urzędowych w sprawach dotyczących klasy i uczniów ,
 - e) prowadzenie teczki wychowawcy klasy zawierającej : /dowolność /
 - plan pracy wychowawcy / roczny , okresowy / ,
 - korespondencja z rodzicami i instytucjami ,
 - plany pedagogizacji rodziców ,
 - tematyka zajęć do dyspozycji wychowawcy ,
 - rejestr przynależności uczniów do organizacji i kół zainteresowań /szkolnych i pozaszkolnych /,
 - dokumentacja stanu zdrowotnego uczniów ,
 - wyciąg zadań związanych z prowadzeniem preorientacji zawodowej w danej klasie ,
 - zestawienie statystyczne dotyczące uczniów z orzeczeniem , uczniów z trudną sytuacją rodzinną , uczniów dojeżdżających , wyników badań socjometrycznych i różnego typu obserwacji ucznia .
 - b) czuwanie nad rozliczeniem różnych finansowych spraw klasy .

II . Organizowanie pracy z klasą :

1. Zorganizowanie samorządu klasowego – pomoc w opracowaniu planu pracy .
2. Inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych działań przez samorząd klasowy i szkolny .
3. Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy .
4. Pomoc w fazie planowania , realizacji i kontroli działań podjętych na terenie klasy przez organizację uczniowskie .

5. Pomoc w organizowaniu imprez klasowych , szkolnych oraz prac społeczno użytecznych .
6. Czuwanie nad organizowaniem majątku klasowego i wystrojem izby lekcyjnej .
7. Analizowanie postępów uczniów w nauce , organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi .
8. Informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły .
9. Pomoc w programowaniu zajęć w wolne soboty .
10. Współpraca z radą klasową rodziców .

III . Opieka nad uczniami .

1. Rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychicznych uczniów / prowadzenie obserwacji , badań socjometrycznych i notowanie wyników /.
2. Poznawanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego ucznia / dotyczy warunków bytowych , mieszkaniowych , stosunków rodzinnych , metod oddziaływania wychowawczego rodziców /.
3. Otoczenie opieką wychowanków mających trudne warunki materialne poprzez :
 - wnioskowanie o formy pomocy materialnej i rzeczowej ,
 - kierowanie na formy wypoczynku organizowane przez szkołę i instytucje pozaszkolne .
4. Otoczenie szczególną opieką dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją poprzez stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną , Policją , Sądem itp.
5. Czuwanie nad opieką zdrowotną nad uczniami poprzez współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia , rodzicami , nauczycielami uczącymi w klasie oraz realizowanie wychowania zdrowotnego ze zwróceniem uwagi na dzieci zakwalifikowane do grup dyspenseryjnych .
6. Pomoc uczniom w niepowodzeniach i kłopotach osobistych .
7. Organizowanie w zakresie ustalonym systematycznej pracy w zakresie preorientacji i poradnictwa zawodowego .
8. Ułatwianie uczniom właściwego organizowania wolnego czasu oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień .
9. Odbywanie zespołowych i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazywania dzieci , podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców .

IV . Zadania koordynacyjne .

1. Współpracowanie z nauczycielami przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych oraz z rodzicami w sprawach nauki i zachowania uczniów .
2. Współpracowanie z samorządem uczniowskim , komitetem rodzicielskim i innymi organizacjami w sprawach nauki i pomocy materialnej uczniom .
3. Współdziałanie z opiekunami organizacji , zajęć pozalekcyjnych , świetlicy w zakresie organizacji czasu wolnego i właściwej opieki .
4. Uczestnictwo w tworzeniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły .
5. Ustalenie z dyrektorem szkoły form i treści działań wychowawczych .

„Rejestr czynności i zadań wychowawcy klasy”- Zespołu Szkół w Lubostroniu stanowi załącznik nr 4 Statutu Szkoły .

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

N A G R O D Y I K A R Y .

I. Nagrody za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.

1. Pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy udzielona na forum klasy.
2. Wpis pozytywnej uwagi do klasowego zeszytu spostrzeżeń.
3. Wyróżnienie najlepszych uczniów na zebraniu klasowym lub ogólnoszkolnym rodziców
4. Pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum szkoły.
5. Ogłoszenie nazwisk najlepszych uczniów, w danym miesiącu, na gazecie Samorządu Uczniowskiego (za ubiegły semestr)
6. Odznaka dla uczniów klas I – III osiągających najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
7. Nagroda książkowa lub rzeczowa dla najlepszych uczniów w danym roku szkolnym
8. Dyplom dla uczniów osiągających wysokie wyniki w różnych dziedzinach / sport, czytelnictwo, itp. / oraz za działalność i odwagę /.
9. List pochwalny do rodziców ucznia otrzymującego wysokie wyniki w innych dziedzinach.
10. Dyplom Honorowy dla absolwentów „za pilną naukę i wzorowe zachowanie” nadany uchwałą Rady Pedagogicznej.

II. Kary za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i naganne zachowanie.

1. Upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy udzielone na forum klasy.
2. Wpis negatywnej uwagi do klasowego zeszytu spostrzeżeń.
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły za jednorazowe poważne wykroczenie.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona na forum szkoły za częste poważne wykroczenia.
5. Pisemne powiadomienie rodziców o otrzymaniu przez ucznia nagany.
6. Zakaz udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych w klasie i w szkole.
7. Kara pieniężna za celowe niszczenie sprzętu, mienia społecznego, kradzieże – równoważące szkodę.
8. Przeniesienie ucznia do innej klasy – równoległej.

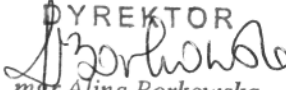
III. Tryb odwołania się od wymierzonej kary.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie – wychowawca klasy, 2 przedstawicieli rady pedagogicznej, 2 członków samorządu uczniowskiego, 2 przedstawicieli społecznej rady rodziców – która proponuje ostateczny rodzaj i wymiar kary
3. Dyrektor podejmuje decyzję ostateczną w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.”

IV. Inne postanowienia.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, chyba że zakończył obowiązek szkolny.

Regulamin nagród i kar stanowi załącznik nr 5 Statutu Szkoły”.

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

WEWNĄTRZSZKOLNY

SYSTEM

OCENIANIA

ZAŁĄCZNIK NR 6

Założenia wstępne

§ 1

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonych rozrządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U.Nr 199, poz. 2046).

§ 2

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 3

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Celem jego jest:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b. pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3. Obejmuje ono:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowaniu o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - b. bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4

Ocenianie zachowania ucznia:

1. Polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego.
2. Celem jego jest:
 - a. wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - b. ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą- w tym kształtowania własnego charakteru;
 - c. dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - d. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
3. Obejmuje ono:
 - a. informowanie uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych;
 - b. bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o ich zachowaniu się i systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów);
 - c. formułowanie klasyfikacyjnych ocen zachowania wg kryteriów określonych w niniejszym regulaminie.

§ 5

Zasady oceniania - postanowienia ogólne

1. W szkole stosowana jest następująca kontrola osiągnięć uczniów:
 - a. wstępna (diagnostyczną) - na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel),
 - b. bieżąca - jej celem jest systematyczna obserwacja, sprawdzanie i dokumentowanie osiągnięć ucznia oraz jego postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności, pełni funkcję wspomagającą, wskazuje kierunek pracy ucznia jest mu pomocna w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron,
 - c. końcowa - ma charakter klasyfikacji śródrocznej i rocznej, - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez wystawienie ocen

klasyfikacyjnych oraz wyrażenie opinii o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania.

2. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych mają obowiązek przeprowadzania prac klasowych.
3. Obowiązkowa ilość prac klasowych z języka polskiego (stylistycznych i gramatycznych) ustalona jest przez zespół przedmiotowy nauczycieli j. polskiego. Każda stylistyczna praca klasowa powinna zawierać recenzję.
4. Obowiązkowa ilość prac klasowych z matematyki uzależniona jest od ilości zrealizowanych działów programowych w danym roku szkolnym. Po każdym zrealizowanym dziale programowym przeprowadzana jest praca klasowa.
5. Nauczyciele języków obcych w szkole opracowują wspólny plan na dany okres uwzględniając liczbę, terminy i formy kontroli osiągnięć ucznia dotyczących różnych aspektów programów nauczania (słownictwo, mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie, rozumienie wypowiedzi ustnych).

§ 6

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej dotycząca zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter opisowy. Ocena bieżąca omówiona zostanie w dalszej części regulaminu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz ocenianie bieżące w klasach IV-VI szk. podstawowej i I-III gimnazjum dokonywane są według następującej skali:

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

3. Ocena śródroczna i końcoworoczna ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
4. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów określa każdy nauczyciel uwzględniając specyficzne potrzeby edukacyjne uczniów
5. Wychowawca klasy na prośbę rodziców, w uzasadnionej sytuacji, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale może opracować (po klasyfikacji śródrocznej, końcoworocznej) pisemną informację o osiągnięciach, postępach i zachowaniu ucznia.

Treść informacji powinna uwzględniać między innymi:

- mocne strony ucznia;
- specjalne uzdolnienia;
- trudności napotkane w nauce;
- wskazówki do dalszej pracy.

§ 7

I. Ustala się następujące kryteria ocen odpowiadające stopniom szkolnym:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia
- biegle posługuje się swoją wiedzą w rozwiązywaniu w sposób twórczy problemów teoretycznych i praktycznych
- samodzielnie rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności bez ingerencji i pomocy nauczyciela
- uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych konkursach związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi.

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych
- rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach typowych w nowych sytuacjach;

3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie rozszerzającym
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym
- stosuje zdobytą wiedzę rozwiązując typowe zadania z pomocą nauczyciela o średnim stopniu trudności

5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym poziomie
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z dużą pomocą nauczyciela o niewielkim stopniu trudności

6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie umożliwiającym mu zdobywanie wiedzy na dalszym etapie nauki
- nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela

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

III. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 8

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - d. realizacji projektu edukacyjnego
2. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów umieszczone są w bibliotece i dokumentacji nauczyciela oraz dyrektora szkoły. Są one udostępnione do wglądu na życzenie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9

Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły na temat rozwoju osobowego ucznia – jego postaw moralnych i społecznych, stosunku do siebie i drugiego człowieka, dojrzałości wyboru wartości istotnych w dorosłym życiu, aktywności w działaniu.
3. Zachowanie ucznia ocenia się dwukrotnie w roku szkolnym: pod koniec pierwszego semestru (ocena śródroczna) oraz na koniec roku szkolnego. Ocena II semestru jest oceną końcoworoczną.
4. Regulamin zachowania oceniania uczniów ustala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
5. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III ma charakter opisowy.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną w kl. IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na :
 - ocenę z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po dokładnej analizie zachowania ucznia w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli przy jej wystawianiu uwzględniono szczegółowe kryteria oceniania zawarte w regulaminie, zachowano wszystkie terminy, warunki i tryby dotyczące oceny zachowania zawarte w WSO. Rodzice ucznia mogą wystąpić do wychowawcy o pisemną motywację oceny zachowania swego dziecka.
11. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od wystawionej oceny rocznej zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli nie zostały uwzględnione kryteria i tryb wystawiania oceny z zachowania zawarte w WSO.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 10

Ocenianie uczniów z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 8 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7. IX. 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku oceniania bieżącego lub śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny utrudniające kontynuowanie nauki.

Formy udzielanej pomocy mogą być następujące:

- różnicowanie wymagań programowych,
 - indywidualizacja procesu nauczania,
 - wczesna profilaktyka – kierowanie uczniów do poradni pedagogiczno-psychologicznej, wnikliwe zapoznawanie się z wynikami badań oraz stosowanie się do zaleceń w procesie nauczania,
 - udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych,
 - udział w zajęciach kompensacyjno – korekcyjnych,
 - ścisła współpraca z rodzicami uczniów mających trudności w nauce,
 - organizowanie pomocy koleżeńskiej w zespołach klasowych,
 - położenie nacisku na pozytywne wzmocnienie tj. eksponowanie i nagradzanie nawet najmniejszych osiągnięć uczniów.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 11

Zwolnienie z zajęć.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, stwierdzającej ograniczone możliwości ucznia uczestniczenia w tych zajęciach.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona"
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiający udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

Zasady oceniania - postanowienia szczegółowe

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne- I etap edukacyjny – kl. I-III Szk. Podstawowa

§ 12

1. W bieżącym ocenianiu stosuje się skalę cyfrową:

6	stopień celujący
5	stopień bardzo dobry
4	stopień dobry
3	stopień dostateczny
2	stopień dopuszczający
1	stopień niedostateczny

2. Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również inne formy oceny częściowej.
3. Na podstawie oceny bieżącej i indywidualnych kart pracy nauczyciel na bieżąco w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowaniu i nauce.
4. Wymagania edukacyjne odnośnie określonych treści programowych znajdują się w załączniku „Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III.”

§ 13

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

§ 14

1. Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna ma charakter opisowy, uwzględnia się w niej następujące kryteria:
 - a. w zakresie kultury osobistej:
 - okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;
 - dbałość o kulturę słowa;
 - troska o zdrowie swoje i innych;

- przestrzeganie higieny osobistej;
 - porządkowanie swojego stanowiska pracy podczas zajęć i po lekcjach;
 - miły stosunek do kolegów.
- b. w zakresie aktywności:
- wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - stwarzanie atmosfery życzliwości;
 - wytrwałość i nie zniechęcanie się przy napotykananiu trudności;
 - przeciwdziałanie niewłaściwym zachowaniom swoich kolegów;
 - angażowanie się w życie klasy, udział w organizowaniu imprez.

§ 15

Ocenianie śródroczne i końcoworoczne w I etapie edukacyjnym (kl. I – III SP) udokumentowane jest oceną opisową z wpisem do arkusza i świadectwem opisowym.

Ocenianie bieżące - drugi i trzeci etap edukacyjny

(IV-VI kl. Szkoły Podstawowej i I-III KL. Gimnazjum)

§ 16

1. Proces oceniania jest jawny zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymują oni do wglądu według następujących zasad:
 - a. uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zapoznają się z poprawioną pracą podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych.
 - b. na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.

§ 17

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - a. zakres wiadomości i umiejętności,
 - b. stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
 - d. samodzielność w poszerzaniu wiedzy- wykonywanie dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela,
 - e. aktywny udział w lekcjach,
 - f. wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Oceny za określoną formę aktywności ucznia będącej sprawdzeniem wiedzy lub umiejętności notowane są w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Stosowane są następujące formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a. ustne: odpowiedzi, opowiadanie, prezentacje, czytanie, recytacje, wypowiedzi kilkuzdaniowe,
 - b. pisemne:
 - praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma duże znaczenie;
 - sprawdzian - obejmuje materiał kilku jednostek lekcyjnych, najczęściej dotyczy on określonego działu z programu nauczania;
 - kartkówka - kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji, wystawione na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
 - c. praktyczne: ocenianiu podlegają wytwory prac plastycznych i technicznych, umiejętność śpiewu i gry na instrumentach, sposób przeprowadzania obserwacji i doświadczeń oraz umiejętności dotyczące sprawności rozwoju fizycznego ucznia do jego indywidualnych możliwości.

§ 19

1. Zasady przeprowadzania prac pisemnych są następujące:
 - a. termin zapowiadania:
 - prace klasowe i sprawdziany - tydzień przed terminem danej formy
 - kartkówki - nie wymagają zapowiedzi
 - b. ilość w ciągu tygodnia:
 - prace klasowe - dwie (2)
 - sprawdziany - trzy (3)
 - kartkówki - dowolna ilość
 - c. ilość w ciągu dnia:
 - prace klasowe i sprawdziany - jeden (1)
2. Terminy poprawiania i oceniania prac pisemnych są następujące: prace klasowe i sprawdziany - dwa tygodnie, kartkówki - jeden tydzień.
3. W procesie oceniania bieżącego w kl IV - VI SP i I - III Gimnazjum sprawdziany i prace klasowe pisemne ocenia się wg następujących przybliżonych kryteriów procentowych:

Ocena	Procent
celujący	100% zadanie dodatkowe
bardzo dobry	100% - 85%
dobry	84% - 70%
dostateczny	69% - 50%
dopuszczający	49% - 40% - 30%
niedostateczny	poniżej 40% - 30%

4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie ewentualne zaliczenie materiału objętego daną formą pisemną zależy od decyzji nauczyciela. Jeżeli zobowiąże on ucznia do zaliczenia, to powinno to nastąpić w ciągu tygodnia.

§ 20

1. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny dopuszczającej lub niedostatecznej z dowolnej formy kontroli jego osiągnięć, ma on prawo do poprawy oceny w ciągu tygodnia.

§ 21

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym po usprawiedliwionej nieobecności, w następującym zakresie:
- w przypadku trwającej co najmniej tygodniowej nieobecności:
 - w pierwszym dniu zajęć edukacyjnych uczeń może nie odrobić zadania domowego,
 - przez dwa kolejne dni nauki ma prawo uzupełniać zaległości i braki,
 - w przypadku nieobecności krótszej niż tydzień uczeń ma prawo w pierwszym dniu zajęć edukacyjnych nie odrobić zadania domowego oraz być zwolnionym ze sprawdzania wiadomości w zakresie materiału realizowanego w trakcie tej nieobecności.

§ 22

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek po całodiennej (do godziny 18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

2. Każda klasa może być zwolniona z odpowiedzi ustnych lub kartkówek w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych w danym miesiącu - fakt ten nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac klasowych lub sprawdzianów oraz przedmiotów, z których zajęcia są tylko 1 raz w tygodniu. Prośbę o ewentualne zwolnienie, uczniowie sygnalizują wprowadzając wspólny dla wszystkich znak (symbol). Nauczyciel odnotowuje tę sytuację w dzienniku lekcyjnym.

§ 23

1. Decyzję o założeniu, a następnie systematycznym prowadzeniu dzienniczków ucznia podejmuje wg własnego uznania wychowawca danego zespołu klasowego.

Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego- drugi i trzeci etap edukacyjny (IV-VI kl. SP I I-III Gimnazjum)

§ 24

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (okresy) :
 - a. semestr I (okres) trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
 - b. semestr II (okres) rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

§ 25

1. Klasyfikowanie śródroczne semestralne) i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych odpowiednio za semestr I i rok szkolny poprzez wystawienie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w niniejszym regulaminie.
2. Ocena wystawiona za drugi semestr jest oceną roczną.
3. Ocenę semestralną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły, nauczyciel.
4. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy, po wcześniejszych konsultacjach z członkami Rady Pedagogicznej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, semestralna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
6. Wpływ na ocenę z zachowania ucznia gimnazjum ma jego udział w projekcie edukacyjnym zgodnie z szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia.
7. Wkład ucznia w realizację projektu może być też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.

§ 26

1. Ocena klasyfikacyjna semestralna/roczna powinna być wystawiona na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Ostateczne jej ustalenie przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, musi być poprzedzone następującymi czynnościami:
 - a. na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym semestralnym lub rocznym, wychowawca klasy informuje pisemnie - rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ewentualnej ocenie niedostatecznej z określonych zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania.
Informację - podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) uczeń jest obowiązany przynieść do szkoły.
 - b. na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym semestralnym lub rocznym, wychowawca klasy informuje pisemnie - rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ewentualnej ocenie niedostatecznej z określonych zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania
2. Ocenianie śródroczne i końcowo roczne w II i III etapie edukacyjnym udokumentowane jest wpisem do arkusza ocen. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, 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 zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
3. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
5. Udział ucznia gimnazjum w projekcie i temat projektu odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Uczniowi zwolnionemu z realizacji projektu na świadectwie, w miejscu na to przeznaczonym wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 26a

1. Ocenianie śródroczne i końcowo roczne w II i III etapie edukacyjnym udokumentowane jest wpisem do arkusza ocen. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, 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 zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o

zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

2. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
3. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
4. Udział ucznia gimnazjum w projekcie i temat projektu odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Uczniowi zwolnionemu z realizacji projektu na świadectwie, w miejscu na to przeznaczonym wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych wyznacza – egzamin klasyfikacyjny z treści programowych zrealizowanych w danym semestrze (roku szkolnym).
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Sytuacja taka możliwa jest w następujących przypadkach:
 - a. zdarzenia losowe o silnych przeżyciach,
 - b. trudnej sytuacji życiowej ucznia- niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 28

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – w przypadku pierwszego lub drugiego semestru przeprowadza się go do końca tego okresu, a roczny egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 29

1. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub zastępca jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator,
 - c. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji,
2. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, lub tylko z części pisemnej. Egzamin ze sztuki, informatyki, techniki lub wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne powinny mieć zróżnicowany stopień trudności i odpowiadać kryteriom na poszczególne oceny szkolne – układa je nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

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

4. Z przeprowadzenia egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a. imię i nazwisko ucznia, termin,
 - b. skład komisji,
 - c. pytania i zadania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu,
 - e. ocena zgodna ze skalą obowiązującą w szkole.

Do protokołu dołącza się ponadto:

- pisemne prace ucznia,
- zwięzłą charakterystykę odpowiedzi ustnych (jeżeli była forma ustna).

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo nieklasyfikowana.

§ 30

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 31.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 i § 31 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1.

Odwołanie się od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub zastępca jako przewodniczący,
 - nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- dyrektor szkoły lub zastępca jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel , o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję 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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt. 1;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, o który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyższa niż poprzednio proponowana oraz podwyższona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powoduje konieczność wydania nowego świadectwa szkolnego uczniowi po uprzednim oddaniu do sekretariatu szkoły poprzedniego świadectwa, które ulega unieważnieniu.

§ 32

Przeprowadzanie egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły, z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) w wyniku **egzaminu sprawdzającego**.
Wniosek powinien zawierać:
 - przyczyny, z powodu których uczeń pragnie przystąpić do egzaminu,
 - propozycję oceny jaką chciałby otrzymać w przypadku jego pozytywnego wyniku.
2. Decyzję pozytywną w sprawie egzaminu sprawdzającego, po uprzednim zapoznaniu się ze sprawą, dyrektor szkoły może podjąć, jeżeli jedną z przyczyn niezadowolenia ucznia z oceny jest:
 - naruszenie przepisów niniejszego regulaminu w trybie wystawiania oceny klasyfikacyjnej,
 - długotrwała choroba ucznia, utrudniająca mu wystarczające przyswojenie wiadomości i umiejętności,
 - zdarzenia losowe wywołujące silne przeżycia, utrudniające koncentrację.
3. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na zasadach przedstawionych w rozdziale o przeprowadzaniu egzaminu klasyfikacyjnego § 29.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

§ 33

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:
 - a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego.

§ 34

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 35

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki (techniki) zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń zadań praktycznych.
2. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać wymagania programowe na ocenę dopuszczającą - przygotowuje je nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 36

1. W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako egzaminator,
 - c. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
3. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu,
 - b. skład komisji,
 - c. pytania egzaminacyjne,
 - d. wynik egzaminu,
 - e. ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ocena ustalona z egzaminu jest ostateczna.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 37

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który uzyskał promocję warunkową jest zobowiązany w terminie do 15 października danego roku szkolnego zaliczyć, na co najmniej ocenę dopuszczającą, wymagane treści programowe z zajęć edukacyjnych, z których nie zdał egzaminu poprawkowego w ubiegłym roku szkolnym.
W przypadku nie spełnienia powyższego obowiązku, uczeń ten w bieżącym roku szkolnym otrzymuje w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Świadectwo szkolne uczniowi przystępującemu do egzaminu poprawkowego wydaje się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 38

Ukończenie szkoły podstawowej i gimnazjum.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
 - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu (ucz. kl. VI) oraz egzaminu (ucz. kl. III G) o których mowa w § 39.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

Wstęp

Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi od I do VIII.

- I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- II Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
- III Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły.
- IV Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.
- VII Dbłość o osobisty wygląd zewnętrzny.
- VIII Udział w realizacji projektu gimnazjalnego.

Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.

Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w „Ustaleniach końcowych”.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

5 pkt.: 100% absencji usprawiedliwionej oraz uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, w ustalonym terminie oddaje: książki do biblioteki, prace domowe, usprawiedliwienia, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych prac i zadań (np. dyżury w klasie, funkcje w samorządzie);

3 pkt.: 2- 4 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych lub/oraz zdarza się kilka razy, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;

2 pkt.: 5- 10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych lub/oraz jak wyżej;

0 pkt.: powyżej 10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych lub/oraz uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, w ustalonym terminie nie oddaje książek do biblioteki, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań oraz dobrowolnie podejmowanych zobowiązań.

II. Rozwój własnych uzdolnień

5 pkt.: uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych co najmniej na szczeblu międzyszkolnym (dotyczy sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach);

4 pkt.: uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, w efekcie czego uczestniczy w szkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych i uzyskuje dobre wyniki (co najmniej 75% możliwych punktów), albo **w inny sposób aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. biorąc udział w przygotowaniach uroczystości i imprez szkolnych);**

3 pkt.: uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań oraz uczestnictwo to potrafi udokumentować, albo **w inny sposób aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. biorąc udział w przygotowaniach uroczystości i imprez szkolnych);**

2 pkt.: uczeń sporadycznie prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce;

0 pkt.: uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły.

5 pkt.: uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, aktywnie włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnych (wg kalendarza imprez) i organizację imprez innych działających na terenie szkoły organizacji uczniowskich;

4 pkt.: uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ale nie włącza się w organizację życia kulturalnego szkoły;

2 pkt.: zdarzyło się kilka razy, że uczeń zachował się nietaktownie;

0 pkt.: uczeń zwykle jest nietaktowny.

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- 5 pkt.:** uczeń zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (w kontaktach z nauczycielami, kolegami, innymi pracownikami szkoły);
- 3 pkt.:** zdarzyło się kilka razy, że uczeń, nie panując nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji (choć nie zostało to odnotowane w dzienniku);
- 2 pkt.:** zdarzyło się kilka razy, że uczeń, nie panując nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji (co zostało odnotowane w dzienniku);
- 0 pkt.:** uczeń używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- 5 pkt.:** uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występowanie zagrożenia oraz nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień; on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania;
- 4 pkt.:** uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest wolny od nałogów i uzależnień lecz nie robi nic, by swoją postawą zachęcić innych do naśladowania;
- 0 pkt.:** stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, przyjmował narkotyki lub był pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych i przerwach na terenie szkoły, terenach przyległych lub imprezach organizowanych pod patronatem szkoły; lub został za wykroczenia odnotowany przez Policję a ta poinformowała szkołę o zaistniałym fakcie; lub spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób (np. bójka, pobicie, zabawy gaśnicą itp.); lub zlekceważył takie zagrożenie (np. zataił wiedzę na temat wspomnianych faktów);

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.

- 5 pkt.:** w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom, zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu w szkole i poza nią (np. udokumentowana działalność charytatywna), okazuje szacunek innym;

4 pkt.: w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zgłasza dostrzeżone problemy i nieprawidłowości zachodzące między kolegami w szkole i poza nią, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom, zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu w szkole i poza nią (np. udokumentowana działalność charytatywna), okazuje szacunek innym;

3 pkt.: w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zdarzyło mu się (1 raz) nie zareagować na cudzą krzywdę i/lub nie zgłosił zaistniałego problemu, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;

0 pkt.: uczeń postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu szkolnego; zdarza mu się, że zachowuje się niekulturalnie w stosunku do innych (koleczy, nauczyciele, inni pracownicy szkoły);

VII. Dbłość o osobisty wygłd zewnętrzny.

5 pkt.: uczeń szczególnie dba o swój wygłd, zawsze jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności (nie odsłania tych części ciała i garderoby, które zwyczajowo pozostają zakryte, przychodzi do szkoły bez makijażu, nosi obuwie zmienne, skromną i bezpieczną biżuterię, schludną fryzurę i naturalny kolor włosów oraz odświeżony strój w dni uroczystości szkolnych: bluzka/koszula biała lub ekru, spódnica/spodnie ciemne);

2 pkt.: zdarzyło się kilka razy, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia;

0 pkt.: uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracaną mu uwagę, nosi ekstrawaganckie uczesanie;

VIII. Realizacja projektu gimnazjalnego

5 pkt.: Uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

4 pkt.: Uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

3 pkt.: Uczeń uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

2 pkt.: Uczeń brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

- 1 pkt.: Uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.
- 0 pkt.: Uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.

USTALENIA KOŃCOWE

Punkty z kategorii VIII dotyczą uczniów gimnazjum, którzy zrealizowali projekt. W tabeli uwzględniono punkty przyznawane gimnazjalistom.

Uczeń, który odmówił pracy w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.

Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał **0 punktów lub upomnienie wychowawcy lub nagane Dyrektora Szkoły** nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.

Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał **2 punkty**, a w przypadku kryterium VI – **3 punkty**, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.

W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – VII) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena	Łączna liczba punktów
wzorowa	35 – 32 (36-40)
bardzo dobra	31 – 26 (29-35)
dobra	25 – 19 (21-28)
poprawna	18 – 13 (14-20)
nieodpowiednia	12 – 9 (13-10)
naganna	8 – 0 (0-9)

Za drobną kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje **nagana** przez **Dyrektora Szkoły**, a w przypadku braku poprawy wystawiona **ocena naganna** z zachowania. **Nie stosuje się** wówczas ustalenia oceny według przedstawionych kryteriów.

Uczeń, który opuścił od 20 do 40 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje **ocenę nieodpowiednią** bez względu na otrzymaną punktację.

Uczeń, który opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje **ocenę naganą** bez względu na punktację.

Karta oceny zachowania klasy.....

I.p.	Nazwisko i imię ucznia	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Suma pkt.	Ocena zachowania
1.											
2.											
3.											
4.											
...											

„Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej”

§ 40

Wyróżnienia i nagrody.

- Uczniowie klas I-III Szkoły Podstawowej otrzymują nagrodę rzeczową, jeżeli:
 - w wyniku klasyfikacji rocznej ich ocena opisowa zawiera informację o wysokim stopniu opanowania wiadomości i umiejętności obowiązujących w programie nauczania danej klasy,
 - ocena zachowania ucznia wyróżnia jego kulturę osobistą, aktywność stosunek do obowiązków szkolnych.
- Uczniowie klas IV-VI Szkoły Podstawowej i klas I-III Gimnazjum w wyniku klasyfikacji rocznej mogą być wyróżnieni w następujący sposób:
 - świadcstwo z wyróżnieniem** - jeżeli uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - nagroda rzeczowa** (np. książkowa) - jeżeli:
 - w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania - uczeń wyróżnił się pracą społeczną i aktywnością na rzecz szkoły,
 - dyplom** - jeżeli uczeń:
 - uzyskał średnią ocen w przedziale 4,0-4,4 ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - nie opuścił w ciągu całego roku szkolnego ani jednej godziny lekcyjnej czyli posiada tzw. **100% frekwencję**,
 - wyróżnił się pracą i aktywnością społeczną na rzecz klasy.
- Absolwenci Szkoły Podstawowej otrzymują **dyplom absolwenta**.
- Absolwenci Gimnazjum otrzymują **dyplom absolwenta**.

§ 41

1. Rodzice (prawni opiekunowie) gimnazjalistów, którzy ukończyli Gimnazjum z **wyróżnieniem** - otrzymują **list pochwalny**.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§ 42

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „ sprawdzianem”.
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - a. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b. w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych : biologii, geografii, fizyki i chemii.
 - c. w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego : angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego niemieckiego, rosyjskiego, włoskiego i od 01.09.2013r. ukraińskiego:
 - na poziomie podstawowym - obowiązkowo dla wszystkich uczniów,
 - na poziomie rozszerzonym - gdy nauka danego języka obcego była kontynuacją II etapu edukacji ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

§ 43

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - a. w części pierwszej - humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b. w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych : biologii, geografii, fizyki i chemii;

c. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego : angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, włoskiego i od 01.09.2013r. ukraińskiego:

- na poziomie podstawowym-obowiązkowo dla wszystkich uczniów
- na poziomie rozszerzonym- gdy nauka danego języka obcego była kontynuacją II etapu edukacji

ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.

§ 44

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny

2. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

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

- a. w deklaracji o której mowa w pkt. 3 rodzic dodaje informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części III egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- b. deklarację, o której mowa w ust. 3 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 45

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może przystąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - a. w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - b. w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust.1 i 5, odpowiada dyrektor szkoły.

§ 46

1. Sprawdzian trwa 60 minut.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część I i II egzaminu gimnazjalnego trwa 120 minut, a od 01.09.2011 będzie trwała 150 minut, a III część egzaminu trwa 90 minut, a od 01.09.2011 r. będzie trwała 60 minut.
3. Uczniom, korzystającym z dostosowania warunków egzaminacyjnych czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50 %.
4. Do Sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu w następnym roku.

§ 47

Przepisy przejściowe i końcowe.

1. W roku szkolnym 2004/05 do opinii, o której mowa w § 44 ust. 1, nie stosuje się warunków określonych w § 44 ust. 3.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

**WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU
GIMNAZJALNEGO**

W
Gimnazjum w Lubostroniu

Załącznik nr 7

WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU GIMNAZJALNEGO

Gimnazjum w Lubostroniu

1. Uczniowie są zobowiązani do realizacji projektu gimnazjalnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zapisami Statutu gimnazjum. Wkład ucznia w realizację projektu może być też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.
5. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania (określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.
7. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.
8. Zasady wyboru tematyki projektów:
 - a) Do 15 września uczniowie indywidualni lub samorządy klasowe mogą składać propozycje tematów projektów do realizacji w danym roku szkolnym
 - b) Każdy nauczyciel uczący w klasie realizującej projekt edukacyjny zgłosi do 15 września przynajmniej jeden temat projektu, jego główne założenia oraz minimalną liczbę uczniów konieczną do realizacji danego tematu
 - c) Do 20 września komisja składająca się z koordynatora i przewodniczących zespołów przedmiotowych dokona oceny przedstawionych tematów pod względem zgodności z realizowaną podstawą programową oraz potrzeb środowiska lokalnego i utworzoną listę tematów przedstawia dyrekcji szkoły do zatwierdzenia.
 - d) Uczeń realizujący projekt edukacyjny w danym roku szkolnym wybiera jeden z zatwierdzonej listy tematów
9. Zasady doboru uczestników:
 - a) Zespoły uczniowskie liczą od 3 do 6 osób. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu.
 - b) Zespoły projektowe mogą być klasowe, międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
 - c) Temat, który wybierze zbyt mała liczba uczniów, nie będzie realizowany w danym roku szkolnym, a zainteresowani uczniowie muszą wybrać inny, realizowany temat.
10. Zasady doboru nauczyciela odpowiedzialnego za projekt:

- a) Dyrektor powołuje koordynatora do spraw realizacji projektu.
 - b) W każdym roku szkolnym do 25 września dyrektor po konsultacji z wicedyrektorem zatwierdza tematy projektu oraz opiekunów i nauczycieli współuczestniczących w projekcie.
 - c) Zatwierdzona lista tematów zostaje podana do wiadomości uczniów i rodziców.
11. Zasady kontroli postępów prac przy projekcie;
- a) Systematyczność;
 - b) Jawność
 - c) Przestrzeganie ustalonych terminów;
 - d) Rzetelność;
 - e) Można ustalić oceny cząstkowe za poszczególne etapy pracy, mogą to być oceny opisowe;
 - f) Informacja zwrotna dla ucznia, jak nauczyciel postrzega jego pracę,
 - g) Kontrola powinna być dla ucznia mobilizująca i pomocna;
12. Zasady prezentacji gotowych projektów:
- a) Opiekun wraz z grupą ustala czas i miejsce prezentacji projektu
 - b) Czas i miejsce prezentacji projektu są ogłaszane z miesięcznym wyprzedzeniem na gazetkach samorządu szkolnego, przez radiowęzeł oraz na szkolnej stronie internetowej
 - c) Prezentacja projektu może się odbyć w obecności społeczności szkolnej, klasowej, rodziców, gości, przedstawicieli środowisk lokalnych.
13. Opiekun projektu ma za zadanie:
- a) wspierać zespół uczniowski i udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy-kontrakt, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - b) ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu, samoocenę ucznia i ocenę zespołu.
 - c) udzielać uczniowi informacji zwrotnej o jego pracy nad projektem.
14. Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:
- a) aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - b) współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu,
 - c) dokonać samooceny i oceny innych członków zespołu.
15. Wychowawca ma za zadanie:
- a) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - b) współpracować z opiekunem projektu realizowanego przez uczniów powierzonej klasy.
16. Nauczyciele nie będący opiekunami udzielają wsparcia uczniom realizującym projekt, jeśli zwrócą się oni do nich o pomoc.
17. Dyrektor szkoły stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.

18. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
20. Zasady zwalniania ucznia z realizacji projektu:
 - a) Rodzic pisze do dyrektora wniosek o zwolnienie ucznia z projektu do 15 września
 - b) Dyrektor rozpatruje i podejmuje decyzję.
 - c) Decyzja dyrektora jest ostateczna..
21. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole i ma postać Karty Projektu, która zawiera: temat projektu, cele, harmonogram działań, czas realizacji, skład zespołu projektowego i nazwisko opiekuna. O pozostałych dokumentach niezbędnych do realizacji projektu decyduje opiekun.

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBOSTRONIU W ROKU SZKOLNYM 2014/2015

Na podstawie Ustawy z dnia 6 grudnia 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014 r. poz. 7) , co następuje:

§ 1

1. Dyrektor Zespołu Szkół – Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Lubostroniu, decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Dyrektor Zespołu powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas I Szkoły Podstawowej i klasy I Gimnazjum.

§ 2

1. Od 1 września 2014 r.:

- obowiązek szkolny obejmuje wszystkie dzieci 7-letnie (rocznik 2007) oraz dzieci 6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2008 r.;
- spełnianie obowiązku szkolnego będą mogły rozpocząć również dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., jeśli taka będzie wola ich rodziców (wniosek rodziców);

2. Od 1 września 2015 r.:

- obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki)

3. Wnioski do dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka stanowią załączniki 1, 2, do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców /opiekunów prawnych – załącznik nr 1

- 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – załącznik nr 2 .

§ 4

1. Do klasy I Gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum, na podstawie zgłoszenia rodziców – załącznik nr 3
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)- załącznik nr 4 – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami- po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w niniejszym regulaminie (**załącznik 5**).
3. Laureaci i finaliści konkursów o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w regulaminie.

§ 5

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy I składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - 1) dzieci 6-7 letnie – podanie o przyjęcie do Szkoły Podstawowej,
 - 2) jedno zdjęcie (podpisane),
 - 3) kopię skróconego aktu urodzenia.
2. Kandydaci do Gimnazjum składają osobiście w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - 1) uczniowie z rejonu szkoły – deklarację o kontynuacji nauki w Gimnazjum w Lubostroniu (**załącznik nr 3**),
 - 2) uczniowie spoza rejonu szkoły – podanie o przyjęcie do Gimnazjum (**załącznik nr 4**),

- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
- 4) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu,
- 5) jedno zdjęcie (podpisane),
- 6) kopię skróconego aktu urodzenia.

§ 6

1. Terminy składania dokumentów do Szkoły Podstawowej:
 - a) podanie o przyjęcie – **od 1 marca 2014 r. do 30 marca 2014 r.,**
 - b) ogłoszenie listy uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły Podstawowej – **do 8 kwietnia 2014 r.**
 - c) potwierdzenie woli podjęcia nauki w Szkole Podstawowej w Lubostroniu przez kandydatów umieszczonych na listach zakwalifikowanych do przyjęcia do gimnazjum – **13.04.2014 do godz. 15.00**
 - d) ogłoszenie listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej – **14 kwietnia 2014**
2. Terminy składania dokumentów do Gimnazjum:
 - a) podanie o przyjęcie – **od 28 kwietnia 2014 r. do 3 czerwca 2014 r. do godz. 15.00**
 - b) oryginały świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń o wynikach sprawdzianu po VI klasie – **do 30 czerwca 2014 r. do godz. 15.00**
 - c) ogłoszenie listy uczniów zakwalifikowanych do przyjęcia do Gimnazjum – **1.07.2014 do godz. 15.00**
 - d) potwierdzenie woli podjęcia nauki w Gimnazjum w Lubostroniu przez kandydatów umieszczonych na listach zakwalifikowanych do przyjęcia do gimnazjum – **2.07.2014 do godz. 15.00**
 - e) **ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do gimnazjum – 3.07.2014**
3. Dyrektor Gimnazjum do końca lutego każdego roku jest zobowiązany podać kandydatom (uczniom klas VI zamieszkałym w obwodzie szkoły) kryteria przyjęć do gimnazjum.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisje rekrutacyjne ds. rekrutacji w Szkole Podstawowej i w Gimnazjum.
2. Komisje składają się z:
 - 1) wicedyrektora Zespołu Szkół w Lubostroniu,
 - 2) wychowawcy klasy,

- 3) pedagoga szkolnego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy:
 - 1) ogłoszenie zasad rekrutacji kolejno w Przedszkolu i w Szkole Podstawowej oraz na stronie internetowej szkoły i bip labiszyn
 - 2) zebranie podań o przyjęcie do szkoły,
 - 3) ustalenie składu osobowego oddziałów,
 - 4) w przypadku Szkoły Podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25, w przypadku Gimnazjum liczba uczniów nie może przekraczać 30,
 - 5) ustalając skład osobowy klas gimnazjalnych, należy wziąć pod uwagę stopień znajomości języków obcych (zaawansowany i podstawowy) dla usprawnienia podziału na grupy.
4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej o nieprzyjęciu dziecka rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni.
5. Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym stronom.
6. Od decyzji Dyrektora Zespołu można się odwołać do sądu administracyjnego.

§ 8

1. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Gimnazjum tworzona jest lista rezerwowa, a uczniowie starający się o przyjęcie do Gimnazjum muszą spełnić następujące kryteria szczegółowe:
 - 1) dostarczyć w terminie do 25 maja wykaz ocen za I semestr klasy VI,
 - 2) uzyskać na świadectwie ukończenia 6-letniej szkoły podstawowej co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 3) uzyskać na świadectwie ukończenia 6-letniej szkoły podstawowej średnią ocen co najmniej 4,5 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym co najmniej 4,5 z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda, historia, język angielski.

§ 9

Postanowienia końcowe:

1. O liczbie oddziałów i liczbie uczniów decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół.

2. Listy klas I z nazwiskami uczniów podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy przy sekretariacie szkoły - 3 lipca 2014 r.

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

Załącznik nr 1 do regulaminu

....., dnia

Dane Rodzica/Rodziców:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Telefon

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
W

Zgłoszenie - przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej

Zgłaszam, iż syna/córka, ur. dnia
.....w zamieszkuje w obwodzie Szkoły
Podstawowej w Lubostroniu i będzie realizowała obowiązek szkolny w klasie I w roku
szkolnym 2014/2015 w w/w placówce.

Oświadczam, że dziecko w roku szkolnym 2013/2014 było objęte wychowaniem
przedszkolnym i uczęszczało do Przedszkola

Informacje dodatkowe:

- a. Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej: tak; nie.....
- b. Dziecko posiada opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
tak.....nie.....

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 2 do regulaminu

....., data

Dane Rodzica/Rodziców:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Telefon

Dyrektor

Szkoły Podstawowej

w

Wniosek dotyczący przyjęcia dziecka spoza obwodu do I klasy szkoły podstawowej

Proszę o przyjęcie mojego dziecka, ur.
..... do I klasy Szkoły Podstawowej w Lubostroniu w roku szkolnym
2014/2015. Dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w
Przedszkolu w

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Potwierdzenie szkoły rejonowej:

.....

pieczęć i podpis dyrektora

.....

pieczęć i podpis dyrektora

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zapisów do szkoły.

Załącznik nr 3 do regulaminu

....., dnia

Dyrektor Zespołu Szkół w Lubostroniu

Informuję, iż wyrażam wolę podjęcia nauki w gimnazjum rejonowym
w Zespole Szkół w Lubostroniu

.....

(imię i nazwisko dziecka,)

.....

adres zamieszkania, telefon

.....

.....

Podpisy rodziców

.....

Podpis ucznia

Załącznik nr 4 do regulaminu

....., dnia

Dane Ucznia:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Telefon

Ukończona Szkoła Podstawowa

.....

**Dyrektor Zespołu Szkół
w Lubostroniu**

Wniosek dotyczący przyjęcia ucznia do I klasy gimnazjum spoza obwodu

Proszę o przyjęcie mnie do I klasy Gimnazjum w Lubostroniu.

Informuję, iż pragnę kontynuować naukę w ww. gimnazjum, które znajduje się poza obwodem mojego miejsca zamieszkania. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/świadoma faktu, że w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc przystąpię do rekrutacji na zasadach przyjętych przez gimnazjum, według ustalonych kryteriów.

Potwierdzenie szkoły rejonowej:

.....

pieczęć i podpis szkoły rejonowej

.....

pieczęć i podpis dyrektora

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zapisów do szkoły.

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

KRYTERIA PRZYJĘCIA DO GIMNAZJUM UCZNIÓW SPOZA OBWODU SZKOŁY

§ 1

1. Ustala się kryteria przyjęcia ucznia do I klasy gimnazjum w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w gimnazjum.

§ 2

1. O przyjęciu kandydatów do klas I gimnazjum (z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 3 Regulaminu rekrutacji) decyduje liczba punktów otrzymanych z dodania punktów za:
 - 1) wyniki sprawdzianu zawarte w zaświadczeniu OKE,
 - 2) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) osiągnięcia uczniów.
2. Suma punktów możliwych do uzyskania przez kandydata wynosi **maksymalnie 100**.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w klasie VI szkoły podstawowej wynosi **40**.
4. Maksymalna liczba punktów za oceny z zajęć edukacyjnych wynosi **30**.
5. Maksymalna liczba punktów za oceny zachowania wynosi **10**.
6. Punkty za oceny z zajęć edukacyjnych są przyznawane z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski,
 - 2) matematyka,
 - 3) historia,
 - 4) przyroda,
 - 5) język obcy.
7. Punkty za oceny z zajęć edukacyjnych są przyznawane według następujących zasad:
 - 1) za każdą ocenę celującą kandydat otrzymuje 6 punktów,
 - 2) za każdą ocenę bardzo dobrą kandydat otrzymuje 5 punktów,
 - 3) za każdą ocenę dobrą kandydat otrzymuje 4 punkty,
 - 4) za każdą ocenę dostateczną kandydat otrzymuje 3 punkty,
 - 5) za każdą ocenę dopuszczającą kandydat otrzymuje 0 punktów.
8. Punkty za oceny zachowania przyznawane są według następujących zasad:
 - 1) ocena wzorowa – 10 punktów,

- 2) ocena bardzo dobra – 5 punktów,
 - 3) ocena dobra – 4 punkty.
9. Liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia w nauce kandydata wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wynosi **20**.
10. Osiągnięcia kandydatów przeliczane są na punkty według następujących zasad:
- 1) udział w konkursach organizowanych przez kuratorium oświaty, przynajmniej na szczeblu powiatowym, oraz uzyskanie tytułu laureata konkursów ogólnopolskich, organizowanych przez inne podmioty działające na rzecz oświaty – 6 punktów,
 - 2) uzyskanie tytułów laureatów w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych organizowanych przez inne podmioty działające na rzecz oświaty na szczeblu wojewódzkim – 5 punktów,
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu rejonowym, powiatowym – 4 punkty,
 - 4) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 punktów.

§ 3

1. Do klasy I przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów według ustalonych przez gimnazjum kryteriów.
2. W przypadku równorzędnych wyników, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję z uwzględnieniem punktacji za oceny z j. polskiego i matematyki.
3. Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo odrzucenia podania o przyjęcie do gimnazjum kandydata spoza rejonu, jeśli nie uzyskał on w szkole podstawowej co najmniej dobrej oceny zachowania.
4. Ostateczną decyzję w kwestii spornej o przyjęciu kandydata do gimnazjum podejmuje dyrektor.

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

