

Załącznik
do uchwały nr 7/2017/2018
Rady pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2017 r.

Statut Szkoły Podstawowej w Gilowicach

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 i 949 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz.U. 2017 poz. 649)
5. Karty Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
6. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
8. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
9. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 30.11.2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

10. Zespół Szkół w Gilowicach zwany dalej „Szkołą” działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - 4) niniejszego statutu.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi i włączonymi Oddziałami Gimnazjum im. Św. Królowej Jadwigi
 - 2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Siedlakówka 37 w Gilowicach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gilowice.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły:
 - 1) Zespół Szkół w Gilowicach Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Gilowicach;
 - 2) Zespół Szkół w Gilowicach Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gilowicach.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki . w Gilowicach
 - 2) pieczętki adresowe o treści: Zespół Szkół w Gilowicach Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki
9. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
10. Na pieczęciach, pieczętkach oraz w korespondencji dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Szkoły o treści :
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoły wchodzące w skład Zespołu: szkoła podstawowa i gimnazjum posiadają własne sztandary.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 2) w szkole podstawowej 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia: I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III, II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
 - 3) w oddziałach gimnazjalnych II i III klasy.
11. Nauka w szkole jest bezpłatna.
12. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
13. Szkoła organizuje oddziały sportowe.
14. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
15. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
16. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3. 1.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Gilowicach.
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Gilowicach;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gilowice;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole oddziały, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
 - 9) „oddziale sportowym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
 - 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 - 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 19) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

- edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 20) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-

- terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
 - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu

- podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach

o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - c) skreślenia z listy uczniów
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd uczniowski

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie

podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rada rodziców

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu Szkół wszystkie zarządzenia i decyzje przekazuje:
 - 1) Radzie Pedagogicznej na posiedzeniach tej rady, poprzez książkę zarządzeń i komunikatów lub tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub inny przejęty sposób,
 - 2) Uczniom przez wychowawców klas lub apelach,
 - 3) Rodzicom na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach klasowych rad rodziców, na zebraniach klasowych przez wychowawców klasowych lub przez uczniów.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powinien co najmniej raz w ciągu okresu zorganizować spotkanie z Radą Rodziców, z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządem Uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych planowych działaniach lub decyzjach.

3. Organy szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkół zobowiązuje się do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:
 - 1) Dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły.
 - 2) Dyrektor uczestniczy /na zaproszenie/ w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.
6. Współdziałanie dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną:
 - 1) realizacja bieżących zadań statutowych szkoły,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły i programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 6) przygotowanie i opiniowanie przepisów prawa wewnętrznego.
7. Współdziałanie dyrektora z Radą Rodziców:
 - 1) współpraca w tworzeniu statutu i prawa wewnątrz-szkolnego,
 - 2) współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
 - 3) Rada Rodziców jest organem doradczym dla dyrektora szkoły,
 - 4) współpraca w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) współpraca w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów,
 - 6) współpraca w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.
8. Współpraca dyrektora szkoły z Samorządem Uczniowskim:
 - 1) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, podnoszenie poziomu organizacyjnego pracy szkoły,
 - 2) udział dyrektora szkoły /na zaproszenie/ w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku,
 - 4) współpraca w tworzeniu prawa wewnątrz-szkolnego w zakresie obowiązujących przepisów prawnych.
9. Współdziałanie rodziców i dzieci
 - 1) wspólna organizacja imprez wewnątrzszkolnych,
 - 2) wspólna organizacja imprez turystycznych i sportowych,
 - 3) wspólna organizacja Dnia Dziecka, Dnia Sportu ,
 - 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.

§ 14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu,

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
 3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,

- 3) dyrektor zespołu.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16.

1. W skład Zespołu Szkół w Gilowicach wchodzi – Oddział Przedszkolny, Szkoła Podstawowa z włączonymi oddziałami Gimnazjum oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
2. Edukacja szkolna w oddziałach przedszkolnych, sześcioklasowej szkole podstawowej oraz gimnazjum przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) Etap 0 –oddziały przedszkolne
 - 2) Etap I –klasy I-III szkoły podstawowej
 - 3) Etap II – klasy IV - VI szkoły podstawowej
 - 4) Etap III – klasy I – III gimnazjum.
3. Nauka w Gimnazjum trwa 3 lata, a w szkole podstawowej 6 lat.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Prawo korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i ich opiekunom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych i Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych oraz innym osobom, w przypadku wolnych miejsc.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 19.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 24.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w

- całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe 20 minutowe.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 4.
6. Teren szkoły ogradza się.
7. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie,
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
 - 3) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
8. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
9. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
11. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii. Szkoły nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
13. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Zawieszone zajęcia odrabia się w innym terminie.
15. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
16. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
18. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki

ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

19. Spośród nauczycieli Zespołu Szkół wybiera się Koordynatora ds. bezpieczeństwa.
20. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zasady:
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
 - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
 - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
21. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp, p/pož. i ewakuacji.
22. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole są następujące:
 - 1) Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się o godz.7.50 w gimnazjum i w SP, obejmują wszystkie przerwy między-lekcyjne z przerwą po ostatniej lekcji włącznie.
 - 2) Każdy nauczyciel powinien dokładnie zapoznać się z harmonogramem dyżurów i pełnić dyżur zgodnie z nim, rozpoczynając i kończąc dyżur punktualnie.
 - 3) Dyżurujący nauczyciele odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w szkole. Personel gospodarczy nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
 - 4) Nauczyciele dyżurujący na korytarzach szkolnych powinni dopilnować, aby uczniowie w czasie przerwy nie przebywali w klasach - sale lekcyjne po zajęciach zamykają nauczyciele aktualnie tam uczący; aby uczniowie zachowywali się kulturalnie, nie niszczyli mienia szkolnego, nie przebywali bez potrzeby w toaletach i zachowali w nich czystość, nie zaśmiecali korytarzy szkolnych.
 - 5) Pobyt uczniów w szkole po zakończeniu nauki i zajęć pozalekcyjnych może mieć miejsce tylko pod nadzorem nauczyciela.
 - 6) O nieszczęśliwych wypadkach, uszkodzeniach sprzętu i urządzeń w budynku szkolnym i na boisku nauczyciel dyżurujący powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
 - 7) Wszelkie zmiany dyżurów i wyjścia poza obręb szkoły /wycieczki/ należy zgłaszać dyrekcji szkoły.
 - 8) Obowiązuje zasada, że za nauczyciela nieobecnego dyżurują nauczyciele obecni według planu zamieszczonego w księdze zastępstw.

23. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp lub specjalnie powołana komisja.
24. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista d/s bhp lub wyznaczony pracownik zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia oraz jego bieżącą aktualizację.
26. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego,
 - 2) organ prowadzący
27. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
28. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego.
 - 1) Zawiadomień, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 - 2) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, miejsce wypadku zabezpiecza dyrektor szkoły w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - 3) Jeżeli czynności związanych z bezpieczeństwem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
29. Członków zespołu powołuje dyrektor
 - 1) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
 - 2) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratorium oświaty lub rady rodziców.
 - 3) Z treścią protokołu i z innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
30. W zakresie zapewnienia uczniom warunków pobytu gwarantujących bezpieczeństwo w szkole realizuje się:
 - 1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie anonimowych ankiet;
 - 2) opiekę nauczycieli dyżurujących na przerwach szkolnych zapewniającą bezpieczeństwo.
31. W zakresie opieki nad najmłodszymi uczniami szkoły zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą w klasach najmłodszych tj. w klasach I-III poprzez:
 - 1) zachowanie, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały tok nauczania w klasach I-III;
 - 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych,
 - 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
 - 4) otoczenie uczniów klas najmłodszych pełną, według potrzeb dziecka, opieką świetlicy szkolnej – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 33.

2. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
5. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
9. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 36.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów z rodzicami są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 40.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.

§ 41.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Gilowice.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 42.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 43.

Oddziały przedszkolne

1. Szkoła w oddziałach przedszkolnych realizuje:
 - 1) programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat. Za zgodą dyrektora i w miarę posiadanych miejsc do oddziału mogą uczęszczać dzieci w wieku 4 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy.
5. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w obwodzie które dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego w innych formach.
9. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w przedszkolu;
11. Przepisów ust. 8 pkt 1 i pkt 2 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
12. Niespełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
15. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

18. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
19. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
20. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
21. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
22. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
23. Dopuszczone do użytku w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
24. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
25. Szkoła w oddziałach przedszkolnych organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia (np. religia, gimnastyka korekcyjna) organizowane są na wniosek rodziców i prawnych opiekunów. Zajęcia te odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z przedszkola jest oświadczenie rodziców upoważniające osoby do odbioru dziecka.
27. Dzieci przebywające w przedszkolu od godz. 8.30 do 13.30 mają zapewnioną opiekę i pozostają pod opieką nauczycieli zgodnie z podziałem na grupy i projektem organizacyjnym w oddziałach przedszkolnych.
28. Arkusze organizacji Oddziału Przedszkolnego określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych, a w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę nauczycieli ogółem wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

29. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w którym realizuje się 5-godzinną podstawę programową określoną w karcie zapisu dziecka do przedszkola jest nieodpłatny. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 8.30. – 13.30
30. Każdą następną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu rodzice opłacają w wysokości ustalonej w Uchwale Rady Gminy – w oparciu o wypełnione deklaracje.

§ 44 Schronisko Młodzieżowe

1. Schronisko jest placówką całoroczną, która dysponuje 50 miejscami noclegowymi.
2. Doba w schronisku trwa od godziny 17.00 do godziny 10.00 dnia następnego.
3. Przyjmowanie osób w schronisku odbywa się od 17.00 do 21.00.

Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych § 45.

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.
10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 48.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 50.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 52.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 53.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 57.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelnicznej i medialnej;

- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 58.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - 3) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 4) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - 5) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 7) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 9) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 11) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 59.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Ogólne zasady oceniania

§ 60.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania, które są zbiorem reguł dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, mający na celu wspieranie rozwoju ucznia.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują reguły oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas od I do VIII Szkoły Podstawowej i klas od II do III Gimnazjum oraz przeprowadzania egzaminów w klasach programowo najwyższych szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Jest to zbiór zasad, uwzględniający 8-letni cykl nauki w szkole podstawowej i 3-letni w gimnazjum, z procedurami właściwymi dla poszczególnych etapów edukacyjnych.

Informacje ogólne

§ 61.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy
 - 1) pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia
 - 2) drugi – od trzeciego tygodnia stycznia do wakacji;
2. Każdy okres kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym że klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
7. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się wg zasad wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
9. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, (w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju);
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz (specjalnych) szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
10. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

§ 62.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania zwanym dalej PZO, który zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dokumentują ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zwanym dalej WZO zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WZO zwracając szczególną uwagę na warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z wybranymi (wskazanymi przez rodziców) przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO), co zostaje potwierdzone podpisami rodziców w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania czy postępach dziecka w nauce.
5. Statut zawierający WZO jest dostępny w bibliotece szkolnej, u dyrekcji oraz na stronie internetowej szkoły.

Kryteria ustalania oceny zachowania

§ 63.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 10) kulturę osobistą ucznia,
 - 11) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - 12) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następujących kryteriów:

I. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA KLAS IV – VIII i GIMNAZJUM

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. I-VIII SP i I-III G, ustala się według następujących kryteriów:

1. Stosunek do nauki szkolnej:

2. Punktację (1-4 pkt.) ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

3. Frekwencja:

- | | |
|---|---|
| 1) 100% frekwencji: | - 6 pkt |
| 2) 100% frekwencji usprawiedliwionej: | - 5 pkt |
| 3) 2 - 6 godzin nieusprawiedliwionych: | - 0 pkt |
| 4) 7 – 14 godzin nieusprawiedliwionych: | - 2 pkt |
| 5) 15 – 20 godzin nieusprawiedliwionych: | - 4 pkt |
| 6) Udowodnione wagary: | - 6 pkt |
| 7) powyżej 18 godzin nieusprawiedliwionych: | wychowawca podejmuje decyzję o wystawieniu oceny nieodpowiedniej bez względu na inne okoliczności |
| 8) 2 spóźnienia: | - 1 pkt |
| 9) 3-5 spóźnień: | - 2 pkt |
| 10) Powyżej 6 spóźnień: | - 6 pkt |

5. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

- 1) Nieusprawiedliwioną nieobecność (do 2 tygodni) za jeden dzień – 1 pkt.
- 2) Zbiorową ucieczkę z lekcji – 20 pkt.
- 3) Brak obuwia na zmianę – 1 pkt.
- 4) Niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5 pkt.
- 5) Poniżanie godności innych, używanie wulgarnego słownictwa, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły 5 – 10 pkt.
- 6) Kradzież cudzej własności – 50 pkt.
- 7) Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego 5 – 20 pkt.
- 8) Przemoc, agresję, zastraszanie, bójki, wyłudzenie pieniędzy, udział w zdarzeniach nagannych i brak powiadomienia nauczyciela lub brak reakcji 10 – 30 pkt.
- 9) Niewłaściwy wygląd: ekstrawagancka fryzura, nieodpowiedni strój, pomalowane paznokcie, farbowane włosy 5 – 10 pkt.
- 10) Złe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej – 5 pkt.
- 11) Nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia – 1 pkt. np. brak zeszytu – 1 pkt., brak zadania – 1 pkt.,
- 12) nieprzygotowanie do zajęć – 1 pkt.)
- 13) Zachowanie w autobusie szkolnym:
- 14) Oczekiwanie na autobus poza budynkiem szkoły – 5pkt.
- 15) Wsiadanie lub wysiadanie z autobusu bez zgody opiekuna – 20 pkt.

- 16) Niewłaściwe zachowanie (wstawanie, krzyczenie, zaśmiecanie, itp....) – 2 pkt.
- 17) Nieprzestrzeganie zasad zachowania wprowadzonych przez dyrektora szkoły podczas przerw (bieganie, krzyki, przebywanie poza świetlicą przed lekcjami, itp...) – 1 - 5 pkt.
- 18) W przypadku użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach - 10 pkt.
- 19) W przypadku powtórnego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach - 20 pkt.
- 20) Nie przestrzeganie noszenia jednolitego stroju - 1 pkt. (wpisu do zeszytu uwag dokonuje wychowawca klasy)
- 21) W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.

5. Kultura osobista:

- 1) Punktację ustala wychowawca (0-6pkt.) i samorząd klasowy (0-3pkt). Razem maksimum: pkt.
- 2) Ocenia się:
- 3) przestrzeganie form grzecznościowych na terenie szkoły i poza nią,
- 4) okazywanie szacunku innym osobom przebywającym na terenie szkoły (nauczycielom, pracownikom administracyjnym, obsłudze) i poza nią,
- 5) estetyczny wygląd ucznia (ubiór, fryzura),
- 6) zachowanie na lekcjach,
- 7) kultura słowa,
- 8) przestrzeganie regulaminu szkolnego w tym również noszenie obuwia zmiennego i ustalonego stroju. Za dwa wpisy braku w/w stroju uczeń otrzymuje „minus 1pkt”.
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 10) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 11) dbałość o mienie szkoły i innych osób.
- 12) Za przestrzeganie powyższych punktów lub wykroczenie przeciwko nim nauczyciel wychowawca ma prawo przyznać punkty ujemne za:
- 13) zniszczenie mienia szkoły i innych osób, brak poszanowania mienia szkoły (od -1 do -10 pkt.),
- 14) naruszenie nietykalności osobistej (od -1 do -15 pkt.),
- 15) trzykrotny brak obuwia zmiennego (- 3 pkt.),
- 16) każdy wpis nauczyciela w dzienniczku uwag (- 1 pkt.),
- 17) brak zaangażowania w projekcie edukacyjnym (do - 10 pkt.),
- 18) Uleganie nałogom (papierosy, alkohol, środki narkotyczne) – 10 pkt.
- 19) Nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły podczas przerw 1 - 5 pkt. za każde opuszczenie terenu szkoły
- 20) Niewypełnienie obowiązków dyżurnego w klasie, szatni, stołówce – 2 pkt.
- 21) Przeszkadzanie kolegom i nauczycielom w trakcie zajęć – 2 pkt. za każdą uwagę
- 22) Niewłaściwy wygląd: ekstrawagancka fryzura, nieodpowiedni strój, pomalowane paznokcie, farbowane włosy 5 – 10 pkt.
- 23) Przemoc, agresję, zastraszanie, bójki, wyłudzenie pieniędzy, udział w zdarzeniach nagannych i brak powiadomienia nauczyciela lub brak reakcji 10 – 20 pkt.

- 24) Złe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej – 5 pkt.
- 25) Kradzież cudzej własności – 20 pkt.
- 26) Nieprzestrzeganie zasad zachowania wprowadzonych przez dyrektora szkoły podczas przerw (bieganie, krzyki, przebywanie poza świetlicą przed lekcjami, itp...) – 1 - 5 pkt.
- 27) W przypadku użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach - 10 pkt.
- 28) W przypadku powtórnego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach - 20 pkt.
6. **Zaangażowanie w prace społeczną i inne działania na terenie szkoły i poza nią.**
- 1) Punktację ustala wychowawca (0-10 pkt.).
 - 2) dbałość o estetyczny wygląd klasy (czystość, gazetki, kwiaty...),
 - 3) aktywną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - 4) prowadzenie działalności społecznej i charytatywnej na rzecz środowiska,
 - 5) udział w projekcie edukacyjnym,
 - 6) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 7) praca w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 8) Punkty ujemne otrzymuje się za całkowity brak zaangażowania w życie szkoły i klasy (od -1 do - 3 pkt.),
7. **Godne reprezentowanie szkoły przez udział ucznia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych:**

	Konkursy przedmiotowe i olimpiady	Zawody sportowe, konkursy artystyczne i inne
Etap szkolny**	I m. - 4 pkt. II m. - 3 pkt. III m - 2 pkt. IV- VI m. - 1 pkt	I m. - 3 pkt. II m. - 2 pkt. III m - 1 pkt.
Etap rejonowy	4 pkt.	3 pkt.
Etap wojewódzki	6 pkt.	6 pkt.

8. **Godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, zespole wokalnym, udział w konkursach i zawodach (od 1 – 3 pkt.).**
9. **Powyższe składniki oceny zachowania uczniów pozwalają sformułować następującą skalę ocen:**
- 1) **Zachowanie** **Suma punktów**
 - 2) wzorowe: powyżej 30 pkt.

- | | |
|--------------------|--|
| 3) bardzo dobre: | 29-25 pkt. |
| 4) dobre: | 24-18 pkt. |
| 5) poprawne: | 11-17 pkt. |
| 6) nieodpowiednie: | poniżej 10 pkt. |
| 7) naganne: | ustala się w poszczególnych przypadkach indywidualnie. |

10. Decydujący głos w sprawie ustalenia oceny z zachowania ma zawsze wychowawca klasy i Rada Pedagogiczna.
11. Za jedno przewinienie nie przewiduje się podwójnego karania.
12. O ilości punktów decyduje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu, olimpiady lub akademii w zależności od zaangażowania i wiedzy.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, skala ocen.

§ 64.

1. Ustala się podział roku szkolnego na **dwa** okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I semestru, klasyfikowanie roczne na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali ocen.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VI SP oraz I –III G ustala się w stopniach według następującej skali:

OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop..
niedostateczny	1	ndst

9. Przy ocenie **bieżącej** dopuszcza się w zapisach w dzienniku przy ocenach cząstkowych symbole: „+”(plus), „-„(minus), „x”, skróty „np.”, „bz.”, „nb.”, daty oraz inne znaki, które nauczyciel objaśni w legendzie.
10. W dzienniku oceny proponowane wpisujemy w ostatniej kratce przed oceną za-okres kolorem zielonym, dopuszcza się wpisanie przed oceną proponowaną „+” i „-”
11. W dzienniku nie stosujemy symboli „+” (plus) i „-” (minus) przy ocenie śródrocznej i rocznej. Ocenę roczną wpisujemy całą nazwą, bez stosowania skrótów. W przypadku oceny śródrocznej dopuszczalne są skróty (patrz tabela pkt. 8).
12. W przypadku pomyłki przekreślamy ocenę za semestr kolorem czerwonym i zapisujemy ocenę prawidłową również kolorem czerwonym. Ponadto umieszczamy datę i czytelny podpis osoby upoważnionej.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciel na bieżąco prowadzi zapisy w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, dokumentując w ten sposób pracę dziecka i oceniając postępy i osiągnięcia dziecka.
14. Uczniów klas I-III szkoły podstawowej za bieżące osiągnięcia ocenia się w następujący sposób: komentarz słowny, komentarz pisemny w zeszycie ucznia lub na karcie pracy ucznia, znaczki-obrazki, wystawki najładniejszych prac.
15. Od klasy drugiej wprowadza się do oceniania bieżącego, obok oceny opisowej ocenę wyrażoną stopniem wg. skali 6 – stopniowej. Nauczyciel opracowuje kryteria oceny wyrażonej stopniem dostosowując wymagania do poziomu możliwości ucznia.
16. Ocenianie w klasach IV-VIII jest dokumentowane poprzez:
- 1) zapisy w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen,
 - 2) prace kontrolne uczniów,
 - 3) zeszyty spostrzeżeń.

17. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
wzorowe	wz
Bardzo dobre	Bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

18. W klasach **I-III** szkoły podstawowej ocena zachowania jest **oceną opisową**.

19. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności: dojrzałość emocjonalno – motywacyjną, postawy społeczne, zachowanie ucznia, przestrzeganie zasad i norm ogólnie przyjętych.

20. Ocenę z zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:

- 1) zainteresowanie zajęciami szkolnymi,
- 2) kontrolowanie emocji
- 3) umiejętność pokonywania trudności,
- 4) kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, kulturalne zachowanie się podczas przerw, sposób zwracania się do osób dorosłych i rówieśników, schludny wygląd,
- 5) zaangażowanie w życie klasy: dbanie o mienie klasy, współdziałanie w dekoracji, porządek w klasie, udział w uroczystościach i konkursach,
- 6) umiejętność pracy w grupie: zgodne współdziałanie, poszanowanie pracy swojej i kolegów,
- 7) obowiązkowość: wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, przygotowanie do zajęć,
- 8) kontakt z rówieśnikami: wzajemny szacunek, zachowanie podczas zajęć poza szkolnych,
- 9) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w grupie, poszanowanie sprzętu szkolnego.

21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

22. Dokumentację przebiegu nauczania wypełnia się zgodnie z aktualnymi przepisami. W dziennikach lekcyjnych klas 4-6 oraz 1-3 gimnazjum na stronach dotyczących oceniania oprócz znaków cyfrowych można umieszczać informacje dodatkowe, takie jak: zakres

materiału, data, forma oceniania, "nb" /nieobecność/, "np" /nie przygotowanie/, "nć." /nie ćwiczący/, "bs." /bez stroju na wychowaniu fizycznym/.

23. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów sumujących przeprowadzanych po opracowaniu większej partii materiału wpisywane są do dzienników lekcyjnych kolorem czerwonym, pozostałe oceny innym kolorem.
24. W dziennikach klas I-III bieżące osiągnięcia ucznia oznacza się w następujący sposób:

wz	Wzorowo
bdb	bardzo dobrze
db	Dobrze
p	Przeciętnie
S	Słabo
n	ma kłopoty z opanowaniem podstawowych treści nauczania

25. Od klasy II nauczyciele wprowadzają ocenę wyrażoną w skali 6 – stopniowej.
26. Zachowanie uczniów i postawy nauczyciel obserwuje uwzględniając następujące aspekty:
 35. kulturę osobistą,
 36. zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 37. kontakty z rówieśnikami
27. **Spostrzeżenia w formie pozytywnych i negatywnych uwag wpisuje na bieżąco w zeszyte uwag, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy. W dzienniku lekcyjnym, w rubryce oceny z zachowania nauczyciele nie dokonują zapisów typu: „nagana, obniżona ocena zachowania o jeden stopień itp...” Natomiast wychowawca wpisuje uzyskane przez ucznia punkty na poszczególne oceny z zachowania.**
28. Ocena roczna zachowania jest wynikiem średniej punktów uzyskanych za I i II semestr.
29. Zapisy w dzienniku lekcyjnym obecności i nieobecności, spóźnień oraz wagarów uczniów.
30. Obecność ucznia zaznaczamy kropką – „•”
31. nieobecność do 10 min. – spóźnienie – zapis „S”
32. nieobecność powyżej 10 min. – nieobecność „I”
33. w przypadku wagarów wychowawca lub nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu w zeszyte uwag.
34. Nauczyciel, który organizuje konkursy, zawody, olimpiady, wycieczki, itp... jest zobowiązany dzień wcześniej wywiesić w pokoju nauczycielskim listę uczestników. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zapisuje w dzienniku:
 - 1) konkurs – „K”
 - 2) olimpiada – „O”

- 3) zawody – „Z”
- 4) wycieczka – „W”
35. Opisowe oceny klasyfikacyjne roczne w klasach I-III zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne przekazuje się rodzicom, a ich kopie dołącza do dziennika lekcyjnego.
36. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i przedmiotów dodatkowych (zajęcia muzyczno-ruchowe, religia itp.)w klasach I-III ustala się w stopniach według skali zawartej w ust.8 i zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, a oceny klasyfikacyjne roczne również w arkuszach ocen.

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych.

§ 65.

1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy uczniów:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - 3) wypracowania klasowe,
 - 4) sprawdziany diagnostyczne,
 - 5) sprawdziany sumujące po opracowaniu większej partii materiału,
 - 6) tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów,
 - 7) dyktanda,
 - 8) zadania domowe w różnej formie,
 - 9) wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania,
 - 10) udział w inscenizacjach, konkursach w zależności od wkładu pracy,
 - 11) aktywny udział w lekcji,
 - 12) umiejętności praktyczne,
 - 13) prace nadobowiązkowe, dodatkowe.
2. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału oraz podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych np. zasad punktacji.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu /pracy kontrolnej/ termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
4. Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z 1-5 3 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.
5. Prace kontrolne uczniów winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego, które należy oddać do wglądu w terminie 3-tygodniowym. Kartkówki winny być poprawione i oddane w terminie 1 tygodnia.
6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną - nie dotyczy to "kartkówek", o których mowa w ust.4.
7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych 1 raz w semestrze przy 1-2 godzinach danych zajęć w tygodniu i 2 razy w semestrze przy 3 i więcej godzinach danych zajęć w tygodniu Nie przygotowanie obejmuje także zadania

domowe. Prawo do ulg /nieprzygotowania/ zawiesza się na czas przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.

8. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
9. Fakt nie przygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
10. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust.11. Odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
11. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością., oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej np. dwudniowej usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
12. Uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela. Sprawdzenie ten powinien odbywać się poza lekcjami.
13. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu, o którym mowa w ust.12, są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
14. Oceniać ucznia należy systematycznie w ciągu trwania całego semestru i roku szkolnego.

Zasady ustalania ocen.

§ 66.

1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Na **10** dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują (stosując zapis cyfrowy) do dziennika kolorem zielonym przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Na **10** dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku przewidywanych wszystkich ocen pozytywnych /wyższych od niedostatecznej/ - wychowawca klasy przekazuje przez ucznia jego rodzicom /prawnym opiekunom/ kartkę z przewidywanymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych; rodzice zwracają wychowawcy w terminie przez niego wyznaczonym podpisaną kartkę, wychowawca przechowuje podpisane kartki w kopercie dołączonej do zeszytu wychowawczego.
4. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych najpóźniej na **30** dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - wychowawca klasy wzywa

rodziców do szkoły, informuje osobiście o przewidywanych ocenach, dokumentując rozmowę w dzienniku lekcyjnym lub zeszytcie wychowawczym według wzoru: data rozmowy, adnotacja o poinformowaniu o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, nazwy zajęć edukacyjnych, z których przewidywane są oceny niedostateczne, podpis rodziców /prawnego opiekuna/; jeżeli wezwani rodzice /prawni opiekunowie/ nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie, wychowawca wysyła pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawiadomienie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i pozostałych, kserokopię zawiadomienia przechowuje w szkole.

5. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele – wpisują słownie roczne oceny klasyfikacyjne.
6. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania.
9. Nauczyciel uczący w danej klasie może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania.
10. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji.
12. Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.
13. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym, a w klasach I-III na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych.
15. Uzyskanie odpowiednich stopni jest uwarunkowane spełnieniem określonych poziomów wymagań edukacyjnych. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości Zrozumienie wiadomości	Wymagania konieczne /K/ Wymagania podstawowe /P/
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania rozszerzające /R/ Wymagania dopełniające /D/

16. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające /W/.

17. Uczeń otrzymuje:

- 1) stopień dopuszczający - gdy spełni wymagania konieczne /K/, tzn. zna łatwe wiadomości (np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; opanował od 31 % do 50% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";
- 2) stopień dostateczny - gdy spełni wymagania konieczne /K/ opisane w pkt. a oraz wymagania podstawowe /P/, tzn. posiadał umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami oraz inne umiejętności i sprawności nie wykraczające poza wymagania zawarte w "Podstawie programowej", możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, przydatne na wyższych etapach kształcenia, opanował od 51% do 70 % wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";
- 3) stopień dobry - gdy spełni wymagania konieczne /K/ i podstawowe /P/ przedstawione w pkt. a, b oraz wymagania rozszerzające /R/, tzn. zna wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, opanował od 71% do 90% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";
- 4) stopień bardzo dobry - gdy spełni wymagania konieczne /K/, podstawowe /P/ i rozszerzające /R/ opisane w pkt. a, b, c oraz wymagania dopełniające /D/, tzn. zna pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej", potrafi wykorzystać je do rozwiązywania problemów i zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, umie samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy, opanował od 91% do 100% wiadomości i umiejętności określonych w "Podstawie programowej";
- 5) stopień celujący - gdy spełni wymagania konieczne /K/, podstawowe /P/, rozszerzające /R/, dopełniające /D/, o których mowa w pkt. a, b, c, d, oraz wymagania wykraczające poza "Podstawę programową", wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.

18. Prace kontrolne, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:

- 1) sprawdziany jednostopniowe - punkty przelicza się według skali procentowej:
stopień dopuszczający - od 30% do 50% punktów możliwych do uzyskania,
stopień dostateczny - od 51% do 70% punktów możliwych do uzyskania,
stopień dobry - od 71% do 90 % punktów możliwych do uzyskania,
stopień bardzo dobry - od 91% do 100% punktów możliwych do uzyskania,
stopień celujący - po spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobrą i wykonaniu dodatkowego zadania spełniającego wymogi poziomu wykraczającego /W/, przy czym wymagania i treści wykraczające poza "Podstawę programową" nauczyciel dobiera indywidualnie dla zespołu klasowego.
- 2) sprawdziany wielostopniowe: stopień dopuszczający - gdy rozwiązano co najmniej 80% zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/, stopień dostateczny - gdy

rozwiązano co najmniej 90% zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/, stopień dobry - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 40 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ + wymagań dopełniających /D/, stopień bardzo dobry - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 65 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ i co najmniej 50 % zadań z poziomu wymagań dopełniających /D/, stopień celujący - gdy rozwiązano 100 % zadań z poziomu wymagań koniecznych /K/ i wymagań podstawowych /P/ oraz co najmniej 65 % zadań z poziomu wymagań rozszerzających /R/ i co najmniej 50 % zadań z poziomu wymagań dopełniających /D/, a także dodatkowo zadanie (100 %) z poziomu wymagań wykraczających.

19. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania własny zasady oceniania osiągnięć uczniów zawierający:
 - 1) własne przedmiotowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie,
 - 2) własne sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów /formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów i poprawiania ocen/, sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach, zasady współdziałania z uczniami, rodzicami i pedagogiem szkolnym w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania
20. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodny z WZO zawartymi w statucie szkoły. Przedmiotowe zasady oceniania są do wglądu u poszczególnych nauczycieli, u dyrekcji szkoły i bibliotece szkolnej.
21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
22. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, a na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
24. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i

- oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności

Zasady poprawiania ocen bieżących

§ 67.

1. Uczeń może poprawiać każdą otrzymaną ocenę z prac kontrolnych /całogodzinnych sprawdzianów przeprowadzanych po opracowaniu większej partii materiału/ na ocenę wyższą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i przez niego wskazanej formie oraz zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na konkretną ocenę.
2. Sprawdzian dodatkowy powinien odbyć się w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac.
3. Uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko 1 raz.
4. Sprawdzian dodatkowy powinien odbywać się poza lekcjami.

5. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 68

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;

- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 69.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
16. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy **§ 70.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami § 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Promowanie ucznia

§ 72.

1. Uczeń klasy II szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co

najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia 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 lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
11. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który

w szkole podstawowej 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.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
16. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
17. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
18. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
19. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
20. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
21. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
22. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

26. Uczeń klas IV – VIII SP i II-III GIM, który uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę książkową.
27. Uczeń klas IV-VIII, który sumiennie wykonuje obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał wzorową ocenę z zachowania, jednak jego średnia ocen z zajęć edukacyjnych jest niższa od 5,00, może na wniosek wychowawcy klasy otrzymać nagrodę książkową.
28. Uczeń klasy 1-3 SP, który sumiennie wykonuje swoje obowiązki, poczynił duże postępy w nauce i zachowuje się wzorowo, może na wniosek wychowawcy klasy otrzymać nagrodę książkową lub "Dyplom wzorowego ucznia".
29. Rodzice uczniów klas VIII SP i III GIM, szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu /średnia ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 (bez oceny dostatecznej) oraz wzorowa ocena zachowania/ otrzymują list pochwalny.
30. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych religia/ etyka średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania. Wynik sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki w gimnazjum nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
31. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy:
 - 1) Oceny częściowe i klasyfikacyjne z religii są wystawiane w we wszystkich klasach według przyjętej skali ocen.
 - 2) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
32. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z afazją, z dysleksją rozwojową lub ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z nauki drugiego języka obcego.
33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Warunki i tryb informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce

§ 73.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. ~~Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole w obecności nauczyciela lub wypożycza się je na 1 dzień do domu w zależności od decyzji nauczyciela.~~

(zmiana) : „, Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego

rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań, co tygodniowych konsultacji oraz indywidualnych spotkań rodzica z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, w obecności nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

- 1) Zabrania się powielania w jakiegokolwiek formie (kopiowanie, fotografowanie) testów, sprawdzianów, kartkówek, jeśli zostały opracowane na podstawie materiałów z wydawnictwa, których właściciel zabrania udostępniania i powielania ich bez jego zgody.
 - 2) Z wymienionych w pkt. 1) prac pisemnych rodzic może wykonać notatki dotyczące błędów i braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia w celu omówienia form wsparcia i udzielenia uczniowi pomocy.
3. Uczeń jest na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.
 4. Nauczyciele klas IV-VIII szkoły podstawowej i II- III gimnazjum informują rodziców ucznia o ocenach, jakie otrzymuje dziecko z poszczególnych zajęć edukacyjnych, jego postępach w nauce, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i kłopotach wychowawczych na bieżąco za pomocą wpisów do zeszytów przedmiotowych, poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami w trakcie ustalonych przez nauczyciela konsultacji i przeprowadzanych zgodnie z harmonogramem zebrań rodziców, poprzez wizyty w domu ucznia, o osiągnięciach zbiorowych - na zebraniach rodziców.
 5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców . Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
 6. Nauczyciele klas I-III i oddziału przedszkolnego informują rodziców o postępach ucznia i przedstawiają aktualny poziom jego osiągnięć:
 - 1) indywidualnych - na bieżąco poprzez rozmowy indywidualne w trakcie konsultacji i ustalonych harmonogramem zebrań rodziców oraz w trakcie doraźnych spotkań na życzenie nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) zbiorowych - na zebraniach rodziców,
 - 3) poprzez ocenę opisową - na zebraniu rodziców po klasyfikacji śródrocznej,
 - 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego sporządza informuje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom do 15 czerwca, roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 74.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wraz z załącznikami są dostępne w bibliotece, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
2. Przedmiotowe zasady oceniania są udostępniane do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Zmiany WZO mogą być dokonane poprzez w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki ucznia

§ 75

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują prawa, a w szczególności prawo do przestrzegania zapisów "Konwencji o Prawach Dziecka" .
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań
 - 5) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
 - 6) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 7) pisania 1 sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia - dotyczy to pisemnych sprawdzianów obejmujących materiał z więcej niż 5 ostatnich lekcji i trwających co najmniej 1 całą godzinę lekcyjną,
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności:
 - 9) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo,
 - 10) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - 11) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego,
 - 12) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 13) możliwości korzystania z pomocy "Rzecznika praw dziecka",
 - 14) do nie ingerowania w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i w korespondencję prywatną,
 - 15) ochrony jego przekonań, wyznania, tożsamości narodowej,
 - 16) dyscypliny szkolnej stosowanej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka i z Konwencją o Prawach Dziecka,
 - 17) w przypadku dziecka psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnego prawo do szczególnej troski i pomocy,
 - 18) korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
 - 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym:
 - 20) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 21) uczestnictwa w procesie edukacyjnym
 - 22) swobodnej wypowiedzi; prawo to ma zawierać swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka, jeśli to nie narusza godności innych,
 - 23) swobody wyrażania swych myśli i przekonań, jeśli nie narusza to godności innych,
 - 24) swobody wyznania i światopoglądu, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 25) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych:
 - 26) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 27) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnej z wymogami i kryteriami zawartymi w Wewnątrz

szkolnych Zasadach Oceniania

- 28) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 29) możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i czytelnicy
 - 30) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zwracania się z prośbą o rozwiązanie wszelkich problemów w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy, następnie pedagoga szkolnego i uzyskania od nich pomocy.
3. Dzieci i młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo do:
- 1) warunków pobytu w schronisku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, równości i zasad tolerancji,
 - 2) korzystania z pomieszczeń schroniska w obecności opiekuna,
 - 3) dostępu do informacji turystycznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających u usług schroniska,
 - 5) składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia **§ 76.**

1. Uczeń lub samorząd klasowy składa ustną skargę wychowawcy klasy, który wyjaśnia sprawę.
2. W przypadku dalszego łamania praw mimo interwencji wychowawcy klasy samorząd klasowy lub samorząd uczniowski jako reprezentanci uczniów klasy lub szkoły albo rodzice uczniów składają skargę na piśmie do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego
 - 3) uczeń - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja w terminie 7 dni wyjaśnia sprawę i o wynikach informuje uczniów lub rodziców.
4. Odwołanie się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od poinformowania o wynikach załatwienia sprawy.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka w schronisku mogą być składane przez ucznia lub jego rodziców skargi do dyrektora w formie pisemnej lub ustnej, przy czym ze zdarzenia sporządza się protokół, który podpisuje pokrzywdzony i świadkowie.
6. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela niezwłocznie skarżącemu odpowiedzi na piśmie o sposobie jej załatwienia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin udzielenia odpowiedzi o sposobie załatwienia skargi może zostać przedłużony do 30 dni.
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi zainteresowany może odwołać się do śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 77.

1. **Podstawowe obowiązki i powinności ucznia:**
 - 1) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) właściwe przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) poprawne zachowywanie się na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych i na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) szanowanie godności innych,
 - 5) przestrzeganie kultury współżycia w zespole,

- 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie stroju, określonego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - a) uczniowie mają obowiązek uczęszczać na zajęcia w schludnym stroju zakrywającym ramiona i brzuch, spódnicy lub spodniach stosownej długości, ubiorze w kolorach stonowanych; nie wolno nosić makijażu ani wyzywającej biżuterii na zajęciach lekcyjnych – drobne kolczyki można nosić tylko w uszach,
 - b) ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii (zegarków) na zajęciach wychowania fizycznego i w czasie szkolnych zawodów sportowych,
 - c) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica, długie ciemne spodnie),
 - d) za niewywiązywanie się z tego obowiązku uczeń może być ukarany w formie upomnienia, nagany lub obniżenia oceny z zachowania.
 - 7) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń Rady Rodziców oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:
 - b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni ustnie lub pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów, w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 7 dni) lub w przypadku częstych pojedynczych nieobecności, które przekroczą 10% w miesiącu wychowawca może żądać usprawiedliwień pisemnych poświadczonych przez lekarza.
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
 - e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w klasie, szkole.
 - 8) Uczniowi: zabrania się:
 - a) farbowania włosów, malowania paznokci i używania wyzywających ozdób, umieszczonych w różnych częściach ciała,
 - b) noszenia kolczyków w uchu (chłopcy)
 - 9) Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (dopalaczy) oraz palenia tytoniu.
 - 10) Uczeń z kl. IV – VIII szkoły podstawowej i I-III gimnazjum, który chce się zwolnić z zajęć lekcyjnych musi przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/. Na drukach zatwierdzonych przez dyrektora.
 - 11) Korespondencja pomiędzy rodzicem /prawnym opiekunem/ a wychowawcą i pozostałymi nauczycielami odbywa się przy pomocy zasad ustalonych przez wychowawcę.
 - 12) Godziny nieobecne uczeń musi usprawiedliwić w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły, na godzinie do dyspozycji wychowawcy. Na drukach zatwierdzonych przez dyrektora.
 - 13) Wszelkiego rodzaju zwolnienia i informacje powinny mieć formę ustaloną przez wychowawców i rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
2. Obowiązkiem przebywającego w schronisku jest:
- 1) przestrzeganie statutu i regulaminu schroniska,
 - 2) dbanie o czystość, porządek i mienie schroniska,
 - 3) poszanowanie wszystkich osób przebywających w schronisku,
 - 4) zgłaszanie szkód powstałych w schronisku i ich naprawienie w sposób określony przez dyrektora,

- 5) zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, substancji chemicznych i ich mieszanin szkodliwych dla zdrowia.

3. Projekt edukacyjny.

- 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Etapy realizacji projektu uczniowskiego:
 - a) wybranie tematów,
 - b) określenie celów i etapów realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
- 4) W szkole powołuje się zespół do spraw organizacji projektu, w którego skład wchodzi: szkolny koordynator projektu, opiekunowie projektów, koordynatorzy klasowi - wychowawcy klas
- 5) Szkolnego koordynatora projektów uczniowskich powołuje dyrektor .
- 6) Zdaniem szkolnego koordynatora projektu gimnazjalnego jest:
 - a) udzielanie wsparcia nauczycielom zaangażowanym w realizację projektów gimnazjalnych,
 - b) monitorowanie przebiegu realizacji projektów w szkole, poprzez zbieranie pisemnych informacji od opiekunów projektów uczniowskich o stopniu ich realizacji i dostarczanie do dyrektora szkoły,
 - c) prowadzenie spotkań z zespołem,
 - d) gromadzenie dokumentacji projektu.
- 7) Dokumentację projektu stanowią:
 - a) Karta projektu.
 - b) Dane uczestników projektu.
 - c) Kontrakt zawarty pomiędzy nauczycielem a zespołem uczniów.
 - d) Arkusz samooceny ucznia.
- 8) Po zakończeniu realizacji projektów koordynator projektów uczniowskich organizuje zebranie wszystkich członków szkolnego zespołu projektowego, na którym sformułowane zostaną wnioski i propozycje dotyczące pracy szkoły w następnym roku (latach).
- 9) Ww. wnioski i propozycje koordynator projektów uczniowskich przedstawia na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 10) Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę o warunkach realizacji projektu edukacyjnego
- 11) Monitorowanie udziału wszystkich uczniów w projektach jest zadaniem wychowawcy klasy, który stopień zaangażowania w prace projektowe uwzględni w ocenie zachowania uczniów.
- 12) Informację o stopniu zaangażowania uczniów w prace projektowe przekazuje wychowawcy opiekun projektu w formie pisemnej.
- 13) Każdy zespół przedmiotowy proponuje co najmniej dwa zakresy tematyczne projektów najpóźniej do końca września danego roku szkolnego. Nauczyciele proponują swoje tematy do realizacji na Radzie Pedagogicznej.
- 14) Dyrektor zatwierdza listę tematów i opiekunów projektów do 15 listopada każdego roku.
- 15) Uczniowie zapisują się do grup – opiekunów do 30 listopada.
- 16) Prace nad poszczególnymi projektami powinny być zakończone do 30 kwietnia każdego roku.
- 17) Prezentacja wyników do końca maja każdego roku

- 18) Grupa projektowa prowadzona przez jednego opiekuna może liczyć od 3 do 26 uczniów.
 - 19) Nauczyciele opiekunowie projektów spotykają się z grupą/grupami uczniów realizujących dany projekt przynajmniej raz na dwa tygodnie.
 - 20) Forma spotkania może mieć charakter grupowych konsultacji, lub indywidualnych spotkań.
 - 21) Uczniowie z różnych zespołów w trakcie konsultacji mogą dowiadywać się, co robią ich koleżanki i koledzy, jakie sukcesy odnoszą, na jakie problemy natrafiają i inspirować się ich pomysłami i dokonaniem.
 - 22) Konsultacji powinni również udzielać, w miarę potrzeb i możliwości, nauczyciele innych przedmiotów w szczególności nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel informatyki.
 - 23) Na konsultacje nauczyciele mogą wykorzystać godziny wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela lub inne wynikające z organizacji pracy gimnazjum.
 - 24) Zadaniem opiekuna projektu jest:
 - 25) wprowadzenie uczniów w tematykę projektów,
 - a) ustalenie z uczniami rozwiązywanego przez projekt problemu i celów projektu,
 - b) określenie zakresu, w jakim problem realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - c) sporządzenie wraz z uczniami harmonogramu realizacji projektu,
 - d) sprawowanie w ciągu roku szkolnego opieki nad uczniami realizującymi projekty,
 - e) pomoc uczniom w realizacji projektu,
 - f) monitorowanie realizacji projektów przez uczniów poprzez wypełnianie przez nich, a jeśli to właściwe, również przez nauczyciela, karty projektów.
 - 26) Praca uczniów może być dokumentowana w formie multimedialnej, albumów, zdjęć, prezentacji, występów, itp.
 - 27) Praca projektowa ucznia nie może być plagiatem.
 - 28) W przypadku udowodnienia plagiatu uczniowie na zakończenie klasy drugiej otrzymują najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania i powtórny temat projektu do realizacji w terminie do końca listopada w klasie trzeciej.
 - 29) Dyrektor może zwolnić ucznia z udziału w projekcie na pisemną prośbę rodzica na podstawie specjalnych okoliczności. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
 - 30) Udział w projekcie edukacyjnym będzie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum
4. **przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**
- 1) na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podczas przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, MP4, dyktafonów itp.
 - 2) w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone.
 - 3) na użycie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć może wyrazić zgodę nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 4) w przypadku gdy uczeń ma dwa wpisy w zeszytach uwag o używaniu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy może **wprowadzić całkowity zakaz wnoszenia na teren szkoły** przez danego ucznia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do końca roku szkolnego.

- 5) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę, uszkodzenia telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 78.

1. Uczeń, rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody.
2. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w pkt.1, dokonuje się na konto Rady Rodziców szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
4. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp dyrektor szkoły.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 79.

Zasady nagradzania i wyróżniania uczniów:

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Do nagrody uczniów typuje:
 - 1) dyrekcja szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 5) wychowawca klasy,
 - 6) klasowy samorząd uczniowski,
 - 7) rada rodziców.

§ 80.

1. Nagrody i wyróżnienia uczniowskie mogą być udzielane w następujących formach:
 - 1) udzielenie pochwały przez wychowawcę przed zespołem klasowym.
 - 2) udzielenie pochwały przez dyrektora szkoły na apelu przed całą szkołą
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymuje uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz I – III gimnazjum.
 - 4) nagrody książkowe lub rzeczowe - otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego organizacji działających w szkole za działalność społeczną, udział w turniejach, konkursach,
 - 5) wpis do Złotej Księgi ZS uczniów klas IV-VIII SP i I-III GIM, którzy z ocen rocznych uzyskali średnią co najmniej 5,00 (bez oceny dostatecznej) oraz otrzymali wzorowe zachowanie,
 - 6) złota tarcza dla absolwentów GIM – otrzymują ją uczniowie III klasy GIM, którzy przez 3 lata nauki uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii zapisanych na świadectwie średnią co najmniej 5,00 (bez oceny dostatecznej) i wzorowe zachowanie,
 - 7) stypendium naukowe w formie jednorazowej kwoty pieniężnej określonej przez dyrektora szkoły – otrzymuje uczeń z najwyższą średnią w SP i GIM uzyskaną na końcu I semestru i na koniec danego roku szkolnego,

- 8) list pochwalny - otrzymują rodzice ucznia kl. VIII SP, którzy spełniają warunki określone w WZO i rodzice uczniów kl. III GIM, którzy otrzymali „Złotą Tarczę”
 - 9) umieszczenie imienia i nazwiska ucznia oraz rodzaj szczególnego osiągnięcia na stronie internetowej szkoły, w gazecie szkolnej, w prasie lokalnej (za zgodą rodziców).
 - 10) Uczeń, który uzyskał w ciągu roku szkolnego 100% frekwencję otrzymuje dyplom.
 - 11) Uczeń klas IV-VIII SP i I-III GIM, który uzyskał średnia ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą otrzymuje dyplom.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie rodziców o wyróżnieniu ucznia.

§ 81.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Dyrektor szkoły ,może zawiesić karę na czas próbną, jeżeli uczeń pozyska poręczenie Samorządu Szkolnego lub klasowego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.

§ 82

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie na forum klasy przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 3) powiadomienie pisemne rodziców,
 - 4) wezwanie pisemne rodziców do szkoły,
 - 5) upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 6) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) zawieszeniem prawa udziału w imprezach szkolnych (np. zabawy, wycieczki itp.)
 - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej uczeń może być czasowo zawieszony w prawach ucznia,
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy uchwałą Rady Pedagogicznej, może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 10) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - 11) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np. pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy),
 - 12) jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
 - 13) skreślenie z listy uczniów ucznia spoza obwodu szkoły na wniosek Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wyczerpaniu wszystkich możliwych kar,
 - 14) W przypadku wyczerpania wszystkich możliwych kar statutowych i dalszym lekceważeniem nauki i obowiązków ucznia Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku szczególnie drastycznego, chuligańskiego zachowania.
 - 15) Ucznia Zespołu, który ukończył 18 lat, skreśla się z listy uczniów w okolicznościach szczególnie uzasadnionych:
 - 16) pobytu w miejscu odosobnienia,
 - 17) nieusprawiedliwionej, notorycznej absencji,
2. możliwości przeniesienia do szkoły dla dorosłych
 - 1) W przypadku ukarania ucznia, uczeń i jego rodzic ma prawo uzyskać wyjaśnienie powodu zastosowania kary.

- 2) W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
- 3) Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
- 4) Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
- 5) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie rodzicom informacji o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze.
- 6) Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od zastosowanej w stosunku do ucznia kary w przypadku zastosowania kar w terminie do 7 dni od daty przekazania informacji o karze przez wychowawcę klasy.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) wychowawca klasy,
 - 5) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja dokonuje rozpoznania odwołania, bada sprawę i ponownie ocenia postępowanie ucznia.
5. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
6. Rodzice dziecka mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę /zgodnie z ich uprawnieniami/ w terminie 3 dni od daty poinformowania rodziców o stanowisku komisji.
7. Do czasu decyzji organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 15 dni.

Tryb odwoływania się od kary

§ 84

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły, jeśli karę uzna za krzywdzącą, także poprzez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub rodziców.
2. Dyrektor rozpatruje odwołania bez zbędnej zwłoki.
3. Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
 - 1) utrzymuje karę w mocy,
 - 2) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
 - 3) uchyla karę.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 30.listopada 2017 r.

Dyrektor szkoły