Załącznik

do uchwały nr ……/……/

Rady Pedagogicznej

z dnia 16.11.2017 r.

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 14

ul. Krotoszyńska 171

63 – 400 Ostrów Wielkopolski

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne (§ 1-3)..... .str. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły (§ 4-6)..... .str. 5

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje (§ 7-14) ..... .str. 12

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły (§ 15-25).....….str. 26

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 26-40).. ..... .str. 38

ROZDZIAŁ VI Ocenianie wewnątrzszkolne – klasy I-III (§ 41-49) ……..…….str. 50

ROZDZIAŁ VII Ocenianie wewnątrzszkolne – klasy IV-VIII i oddziały gimnazjalne (§ 50-61)……..str. 62

ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów (§ 62-71) ....str. 91

ROZDZIAŁ IX Oddziały gimnazjalne (§ 72-74)…….str. 105

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe (§ 75-77)……....str. 110

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim, zwana dalej szkołą, jest publiczną, samorządową szkołą podstawową

   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego,
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krotoszyńskiej nr 171 w Ostrowie Wielkopolskim.
3. Szkoła Podstawowa nr 14 jest jednostką budżetową.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ulicy Krotoszyńskiej 171,
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim,
   3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim,
   4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim,
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych,
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole,
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim,

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ostrów Wielkopolski z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim ul. Aleja Powstańców Wielkopolskich ,
12) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim”,

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 14, ul. Krotoszyńska 171, 63-400 Ostrów Wielkopolski, tel./ fax 62 735 60 91, NIP 622-28-06-511, REGON 367722453.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4 .

Cele szkoły.

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**,**

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

13) kształtuje świadomość ekologiczną,

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,

25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

Zadania szkoły.

1.Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć edukacyjnych,

c) pracę z uczniem zdolnym oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, wolontariatu,

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury w ramach wycieczek krajoznawczo-turystycznych,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,

4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,

b) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia dostosowanych do potrzeb uczniów,

c) doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego,

d) dostarczanie informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów przeciwdziałania uzależnieniom,

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) przeprowadza przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

c) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

d) zapewnia opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zastępstw,

e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

f) wyznacza nauczycieli dyżurujących podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów,

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie zapisami dotyczącymi wyjść i wycieczek szkolnych,

h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) przeprowadzenie we wrześniu zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, regulaminem zachowania uczniów, zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły,

b) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy na temat bezpiecznego poruszania się po drogach,

c) zapoznanie z drogami ewakuacyjnymi,

7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w sali lekcyjnej,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, szatniach,

8) udziela pomocy uczniom z powodu warunków rodzinnych lub losowych, trudnej sytuacji materialnej poprzez:

a) zwalnianie z opłat na ubezpieczenie,

b) dofinansowanie obiadów w stołówce szkolnej,

c) skorzystanie z wyprawki szkolnej,

d) stypendium socjalne,

9) organizuje nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,

10) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym indywidualny tok lub program nauki,

11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:

a) rozmowy z wychowawcą, pedagogiem lub innymi specjalistami,

b) udział uczniów w zajęciach i przedsięwzięciach promujących zdrowy tryb życia,

c) udział uczniów w zajęciach i warsztatach profilaktycznych z zakresu uzależnień, przemocy, cyberprzemocy, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach wychowawczych,

e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 6.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,

3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia,

4) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.

2.Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności,

2) niedostosowania społecznego,

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) zaburzeń zachowania lub emocji,

5) szczególnych uzdolnień,

6) specyficznych trudności w uczeniu się,

7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

8) choroby przewlekłej,

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) niepowodzeń edukacyjnych,

11) zaniedbań środowiskowych,

12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

4. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:

1) wychowawca,
2) nauczyciele,
3) rodzice ucznia,
4) uczeń,
5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
6) Dyrektor szkoły,
7) pielęgniarka szkolna,
8) asystent edukacji romskiej,
9) pomoc nauczyciela,
10) asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy,
11) pracownik socjalny,
12) asystent rodziny,
13) kurator sądowy,
14) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (pedagog szkolny).

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy) w formie:

1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

4) zajęć rozwijających uzdolnienia,

5) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapeutycznych,

6) porad i konsultacji,

7) warsztatów.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne trwają 45 minut.

8. Szczegółowe zapisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zawarte w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 14 w Ostrowie Wielkopolskim.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Wymienione organy działają zgodnie z ustawą o systemie oświaty i pracują w oparciu o odrębne regulaminy uchwalone przez te organy:
   1) regulamin Rady Pedagogicznej,
   2) regulamin Rady Rodziców,
   3) regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 9.

Dyrektor szkoły.

1. Dyrektor szkoły:

   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

12) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

13) przedstawia do 31. sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

14) opracowuje przy współudziale Rady Pedagogicznej plany pracy szkoły oraz czuwa nad prawidłową ich realizacją,

15) dokonuje przydziału przedmiotów i godzin nauczycieli oraz czynności dydaktycznych nauczycieli i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia,

16) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

17) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły i czuwa nad jego prawidłową realizacją,

18) zleca opracowanie i aktualizowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych,

19) zleca opracowanie nauczycielom planu dyżurów i hospituje je,

20) zabiega o poprawę warunków nauki i pracy w szkole,

21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

22) troszczy się o upowszechnianie doświadczeń przodujących nauczycieli,

23) przez nauczycieli mobilizuje uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i nadzoruje ten udział,

24) dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły i warunki bhp uczniów oraz pracowników szkoły,

25) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,

26) informuje jednostki nadrzędne o zaistniałych wypadkach, kompletuje dokumentację, wydaje zarządzenia powypadkowe,

27) kontroluje dokumentację dydaktyczno-wychowawczą klas,

28) ustala na piśmie zakres czynności pracowników,

29) prowadzi nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,

30) hospituje i kontroluje pracę nauczycieli przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych, języków obcych, wychowania fizycznego i innych,

31) hospituje i kontroluje pracę organizacji działających na terenie szkoły,

32) odpowiada za działalność zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej,

33) nadzoruje i kontroluje pracę biblioteki szkolnej i pedagoga,

34) dopuszcza programy nauczania obowiązujące w szkole,

35) podaje do publicznej wiadomości do 15.VI obowiązujący spis programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

36) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,

37) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

38) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole,

39) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,

40) powiadamia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku nauki w placówce oraz o zmianach w tym zakresie,

41) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,

42) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

43) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym,

44) zwalnia uczniów z całych zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,

45) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, na wniosek rodziców ucznia,

46) opracowuje ofertę realizacji jednej godziny wychowania fizycznego w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

47) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

48) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,

49) skreśla z listy uczniów zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie,

50) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar:

a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,

b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

c) dodatkowych zajęć edukacyjnych,

d) zajęć religii lub etyki,

e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,

f) zajęć języka mniejszości narodowej,

g) zajęć sportowych w oddziałach sportowych,

51) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

52) może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

53) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

5. W zakresie działalności administracyjno-gospodarczej:

1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,

2) nadzoruje i kontroluje pracę kancelarii szkoły i księgowości,

3) przestrzega tajemnicy ustawowo chronionej, zabezpiecza dokumentację,

4) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,

7) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

8) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,

9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń w szkole,

10) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,

11) prowadzi rejestr wykonywanych remontów,

12) zarządza inwentaryzację szkoły i powołuje komisję do jej przeprowadzenia,

13) opracowuje na żądanie władz sprawozdania i analizy,

14) nadzoruje i kontroluje pracę pracowników obsługi,

15) przyznaje premie pracownikom administracji i obsługi.

6. W zakresie polityki kadrowej i socjalnej:

1) zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi,

2) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria,

4) wydaje opinię o pracy nauczyciela i pracownika szkoły,

5) proponuje nauczycieli i pracowników administracji do odznaczeń i nagród,

6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,

7) czuwa nad stażami nauczycielskimi i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

8) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,

9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,

10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,

11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły,

3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 10.

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) zatwierdza plany pracy szkoły,

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) uchwala Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu,

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,

2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,

3) opiniuje projekt planu finansowego,

4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,

5) opiniuje przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) opiniuje propozycję Dyrektora dotyczącą powołania wicedyrektora,

7) opiniuje decyzję o indywidualnym toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,

8) opiniuje zatwierdzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

9) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora szkoły,

10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,

11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły,

12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

13) opiniuje formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego (zajęcia do wyboru z propozycji przedstawionych przez szkołę),

14) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,

15) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,

16) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

17) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. 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.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, także umożliwiające sporządzanie protokołów w formie papierowej. W terminie na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonuje się wydruku papierowego w celu umożliwienia zaznajomienia się z treścią protokołu. W terminie 30 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

18.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

19. W uzasadnionych przypadkach przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców mają prawo skontrolować szafkę w obecności ucznia i jego opiekuna.

1) w przypadku znalezienia środków psychoaktywnych sprawa kierowana jest na policję po uprzednim poinformowaniu rodziców,

2) w przypadku znalezienia używek stosuje się wobec ucznia system upomnień i kar zgodny ze Statutem szkoły.

§ 11.

Rada Rodziców.

1.Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12.

Samorząd Uczniowski.

1. Samorządu Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który określa zasady wybierania i działania, uprawnienia, zadania, formy pracy.

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

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, informacyjnej, sportowej, turystycznej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
5) prawo poręczenia za ucznia, któremu ma być wymierzona kara,
6) prawo wyboru opiekuna spośród członków Rady Pedagogicznej.

5.Uczniowie mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu działając w Szkolnym Kole Wolontariatu.

6.Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
3) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata np. choroby, niepełnosprawności, bezdomności, samotności,

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
5) kształtowanie umiejętności pracy w zespole,
6) stwarzanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności,
7) rozwijanie zainteresowań.

7. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów.

8.Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa.

9.Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.

10.Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach.

11.Spotkania Szkolnego Koła Wolontariatu odbywają się w wyznaczonym czasie lub według potrzeb przeprowadzanych akcji charytatywnych.

12.Wolontariusze wraz z ich opiekunem w sposób stały lub cykliczny biorą udział w akcjach charytatywnych.

13.Nagradzanie wolontariuszy:

1) za pracę na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu wolontariusze otrzymują publiczne podziękowanie podczas apelu podsumowującego
2) wszyscy uczniowie, którzy czynnie angażują się w organizowanie akcji charytatywnych oraz działania na rzecz środowiska lokalnego otrzymują dodatnie punkty z zachowania,
3) uczniowie kończący szkołę, którzy systematycznie brali udział w działaniach (przynajmniej czterokrotnie zaangażowali się w ponadlokalne działania wolontariatu w danym roku nauki) mogą uzyskać wpis na świadectwie o aktywnym udziale w Szkolnym Kole Wolontariatu.

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej koordynuje jej współpracę z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Wymiana bieżących informacji między organami odbywa się poprzez:

1) zarządzenia Dyrektora szkoły,

2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły,

3) apele szkolne,

4) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

4.Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.

8. Dyrektor uczestniczy z głosem doradczym w każdym plenarnym spotkaniu Rady Rodziców i jej prezydium celem aktualnej, pełnej informacji o pracy szkoły i zebraniu opinii na jej temat.

9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić wykonywanie uchwały każdego organu w przypadku jej niezgodności z aktualnymi przepisami i skierować ją do oceny prawnej organu prowadzącego szkołę.

10. Od decyzji Dyrektora każdy organ szkoły, w formie skargi, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 14.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły,

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu,

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie przewodniczących organów będących stronami w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole organizuje się nauczanie:

1) dla oddziałów szkoły podstawowej,

2) dla oddziałów gimnazjalnych - do końca roku szkolnego 2018/ 2019.

3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art.83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4.

6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

10. W pierwszym tygodniu września przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.

11. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach może dokonać Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego począwszy od klasy IV prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów: dziewcząt i chłopców.

13. Decyzję o podziale oddziałów na grupy podejmuje Dyrektor szkoły i na tej podstawie podział oddziałów zostaje umieszczony w arkuszu organizacyjnym.

14. Uczniowie deklarują wybór formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego (z wyjątkiem klas sportowych) na rok szkolny z ofert tych zajęć, zaproponowanych przez Dyrektora szkoły do 15 września.

15. Organizacja oddziałów sportowych:

1) szkoła umożliwia tworzenie i działalność oddziałów sportowych,

2) oddziałami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu,

3) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu,

4) oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego,

5) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania gimnazjum,

6) szkoła posiada obiekty sportowe niezbędne do realizacji szkolenia sportowego,

7) dla uczniów oddziałów sportowych w ramach programu szkolenia sportowego mogą być organizowane obozy i zgrupowania sportowo-szkoleniowe,

8) kandydaci do klas sportowych powinni posiadać: bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim; zaliczenie prób sprawności fizycznej oraz pisemną zgodę rodziców,

9) rodzice zobowiązani są do dostarczenia odpowiedniej dokumentacji lekarskiej.

16. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16.

Organizacja roku szkolnego.

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

2. Zajęcia dydaktyczne dzielą się w roku szkolnym na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze: od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze (nie później niż do końca stycznia każdego roku),

2) drugie półrocze: rozpoczyna się następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze i trwa do końca roku szkolnego,

3) o dokładnym terminie zakończenia pierwszego półrocza informuje Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 17.

1. Szczegółowa realizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zawarta w arkuszu organizacyjnym szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zawiera informacje określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

5.Organ prowadzący szkołę , po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie

z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole obowiązuje dokumentacja:

1) dziennik elektroniczny,

2) dziennik wychowawcy,

3) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) dziennik zajęć pozalekcyjnych,

5) arkusze ocen uczniów.

3. Dziennik wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. Wpisu w dzienniku mogą dokonywać nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub w grupach.

4. Dzienniki lekcyjne są własnością szkoły.

§ 19.

Zasady współdziałania z rodzicami.

1**.** Formy współdziałania szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami:

a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do szkoły,

b) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:

a) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców,

b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

5) Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły:

a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

b) ustalenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,

f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas pierwszych, pożegnania absolwentów itp.),

g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, komersie, imprezach sportowych,

h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności uczniów.

6) Indywidualne kontakty:

a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy indywidualne, telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce, przybory,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki,

5) interesowania się osiągnięciami lub niepowodzeniami swojego dziecka,

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,

7) czynnego uczestnictwa w prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach organizowanych przez szkołę,

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, godzin z wychowawcą,

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,

15) promowania zdrowego stylu życia.

3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice kontaktują się bezpośrednio z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca lub pedagog, a następnie Dyrektor szkoły.

§ 20.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu realizacji swoich podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania pomocowe prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych - dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 21.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga on uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości oraz w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych,

2) rynku pracy,

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Zadania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,

3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,

4) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły – promowanie dobrych wzorców,

5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),

6) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych; egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, bezrobocia,

8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-organizacyjnych,

9) współpraca z instytucjami wspierającymi: Kuratorium Oświaty, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) spotkań i wyjść do szkół ponadpodstawowych,

6) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki wszystkich przedmiotów,
   2) bibliotekę szkolną z czytelnią,
   3) świetlicę,
   4) gabinet lekarski,
   5) gabinet pedagoga szkolnego,
   6) sklepik szkolny,
   7) archiwum,
   8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
   9) szatnie,
   10) boisko szkolne,
   11) sekretariat,
   12) halę sportową z zapleczem,
   13) stołówkę szkolną i zaplecze kuchenne.

§ 23.

Biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną zatrudniającą nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników przez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli, wychowawców, rodziców) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,

7) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,

8) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

9) udostępnianie Internetowego Centrum Multimedialnego przekazanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnym regulaminem.

4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, uczniami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi poprzez:

1) udostępnienie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
2) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
5) przygotowanie ucznia do samokształcenia w danych etapach edukacji,

6) rozwijanie świadomości dziedzictwa kulturowego własnego regionu,

7) planowe i systematyczne gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem czytelniczym i możliwościami finansowymi szkoły,

8) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami,

9) pobudzanie aktywności i tworzenie nawyków czytelniczych uczniów,

10) koordynowanie realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

11) skupienie aktywnych czytelników w Aktywie Bibliotecznym,

12) zakup nagród książkowych na potrzeby realizacji planu pracy szkoły,

13) zaopatrywanie nauczycieli w aktualne programy nauczania z wszystkich przedmiotów,

14) selekcja księgozbioru,

15) porządkowanie i konserwacja zbiorów,

16) prowadzenie prac związanych z komputeryzacją biblioteki,

17) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

18) gromadzenie i udostępnienie materiałów dydaktycznych w formie kaset audio, wideo i pakietów multimedialnych,

19) prenumerowanie prasy młodzieżowej, pedagogicznej, metodycznej i regionalnej wg zamówienia zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,

20) sporządzanie rocznych planów i sprawozdań z pracy biblioteki,

21) pomoc w prowadzeniu kroniki szkoły,

22) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru metodą skontrum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.

Szczegółowe zasady współpracy zawarte są w Regulaminie pracy biblioteki.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami:

1) godziny otwarcia biblioteki określa wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy,

2) rejestracja wypożyczeń odbywa się przy pomocy programu bibliotecznego „Sowa”,

3) uczeń ma dostęp do biblioteki każdego dnia zajęć dydaktycznych i na każdej dużej przerwie,

4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,

5) księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelni szkolnej,

6) wypożyczenia realizowane są po upływie trzech dni od rozpoczęcia roku szkolnego i trwają do 10.06. (klasy III gimnazjum oraz VIII szkoły podstawowej do końca maja),

7) księgozbiór udostępniany jest również na czas wakacji letnich i ferii zimowych,

8) uczeń zmieniający szkołę lub ją kończący ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek,

9) nauczyciel zmieniający lub kończący pracę ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek.

§ 24.
Świetlica.

1. Świetlica jest nieodpłatną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela.

3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze realizowane w świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne oraz odrabianie lekcji i są odnotowane w dzienniku zajęć wychowawczych.

4. Na zajęciach w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Wychowawcy świetlicy współpracują ściśle z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas, z których uczniowie przebywają pod ich opieką.

5. Świetlica posiada regulamin wewnętrzny regulujący uczestnictwo uczniów w zajęciach oraz zasady współżycia jej wychowanków.

§ 25.

Stołówka szkolna i zaplecze kuchenne.

1. Stołówka szkolna wraz z zapleczem kuchennym jest miejscem przygotowania i spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.

2. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

3. Za zgodą Dyrektora ze stołówki szkolnej mogą korzystać również osoby trzecie, niezwiązane ze szkołą.

4. Wszystkie pozostałe sprawy dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej ujęte są w regulaminie stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 27.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych lub innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
   3) oddziaływać wychowawczo przez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
   5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
   6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
   7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
   8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora szkoły,
   10) przestrzegać Statutu szkoły,

11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

13) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem oraz regulaminem dyżurów,

15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,

17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,

18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,

19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,

20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich,

21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych,

22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

2. Nauczyciele są zobowiązani wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne:

1) innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne nauczyciel zgłasza pisemnie do Dyrektora szkoły,

2) Rada Pedagogiczna zatwierdza realizację innowacji,

3) innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym,

4) przy realizacji innowacji nauczyciel może współpracować ze stowarzyszeniami, organizacjami, wolontariuszami, rodzicami.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 28.

Zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1.Nadrzędnym zadaniem wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły),

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

7) ewidencjonowanie wejść i wyjść interesantów załatwiających sprawy na terenie szkoły,

8) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć-niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. Wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, drogami ewakuacyjnymi na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, a w klasach starszych wychowawca przypomina wyżej wymienione zasady.

9. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,

4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,

5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,

6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,

7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,

8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,

9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,

10) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,

11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią,

12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym: dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

11. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

12. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.

13. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.

14. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub - w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

§ 29.

Wicedyrektor szkoły.

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, który realizuje przydzielone mu czynności kierownicze. Działa on w imieniu Dyrektora szkoły i ma niżej wymienione zadania:

1) jest przewodniczącym zespołu wychowawczego i odpowiada za całokształt działalności opiekuńczej i wychowawczej szkoły,

2) ustala zastępstwa za chorych i nieobecnych nauczycieli,

3) kieruje działalnością grup wiekowych,

4) kieruje za pośrednictwem pedagoga szkolnego opieką nad uczniami z rodzin wielodzietnych,

5) kontroluje dokumentację dotyczącą profilaktyki i resocjalizacji,

6) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego i świetlicy,

7) odpowiada za pracę na rzecz pomocy materialnej dla uczniów,

8) prowadzi wewnętrzny nadzór:

a) hospituje i kontroluje pracę wybranych nauczycieli w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły,

b) hospituje i kontroluje pracę organizacji szkolnych,

c) czuwa nad działalnością kół przedmiotowych i zainteresowań zgodnie z przedmiotami, których realizację hospituje,

9) kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klas,

10) planuje i koordynuje realizację pedagogizacji rodziców,

11) czuwa nad terminową realizacją kalendarza imprez i uroczystości oraz należytym wystrojem z tej okazji,

12) organizuje praktyki pedagogiczne studentów,

13) odpowiada za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji związanej z ruchem uczniów,

14) sporządza sprawozdania dla GUS,

15) wydaje polecenia pisemne i ustne związane ze swym zakresem czynności,

16) podejmuje decyzje w bardzo pilnych i ważnych sprawach tylko w wypadku dłuższej niż jeden dzień nieobecności Dyrektora szkoły,

17) podpisuje sprawozdania i pisma w sprawach określonych przydziałem czynności,

18) informuje Dyrektora szkoły o sprawach załatwionych podczas jego nieobecności,

19) wykonuje inne prace doraźne na polecenie Dyrektora szkoły,

20) jest odpowiedzialny za całokształt pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora szkoły i w czasie dyżuru.

§ 30.

Wychowawca klasy.

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

2**.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez dany cykl kształcenia (edukacja wczesnoszkolna – klasy I-III oraz klasy IV- VIII).

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,

6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,

7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami-życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,

11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

15) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami w sprawach ich zdrowia,

16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy,

17) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,

18) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzenia dziennika wychowawcy, arkuszy ocen,

2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczące klasy,

3) wypisywania świadectw szkolnych,

4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 31.

Pedagog szkolny.

1.W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

2**.** Do zadań pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

3) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

7) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

8) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 32.

Społeczny inspektor pracy.

1. W szkole powołano społecznego inspektora pracy.

2. Społeczny inspektor pracy ma prawo:

1) kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,

3) uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,

4) brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,

5) brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakład pracy właściwych środków zapobiegawczych,

6) uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,

7) opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,

8) podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładu pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

9) wykonywać inne zadania określone u ustawie i w przepisach szczególnych.

§ 33.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe (doraźne).

§ 34.

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zespół zwoływany jest w miarę potrzeb.
3. Informacje o rozwiązywanych problemach są zapisywane w dzienniku wychowawcy danego oddziału.

§ 35.

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzą wychowawcy oddziałów danego rocznika. Przewodniczący zespołu jest wybierany spośród członków lub wskazany przez dyrekcję szkoły, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,

2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,

3) ustalenie propozycji zmian kryteriów oceny zachowania uczniów.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga, nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

§ 36.

Zespoły przedmiotowe.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
   1) historyczny: nauczyciele historii, wiedzy o społeczeństwie,
   2) polonistyczny: nauczyciele języka polskiego, religii, muzyki, plastyki
   3)matematyczno-przyrodniczy: nauczyciele matematyki, informatyki, chemii, fizyki, geografii, biologii,
   4) nauczycieli języków obcych,
   5) nauczycieli wychowania fizycznego,
   6) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i w ramach poszczególnych bloków nauczania, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) wspólne organizowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 37.

Zespoły zadaniowe (doraźne).

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 38.

1.W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) referent,

2) sekretarz,

3) kierownik gospodarczy.

2.W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny,

2) sprzątaczka.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4.Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

§ 39.

Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawartych w regulaminach oraz procedurach obowiązujących w szkole. Fakt zapoznania się z regulaminami i procedurami pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 40.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE - KLASY I-III

§ 41.

Oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I – III z edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego jest oceną opisową, z wyjątkiem religii, z której ocena wyrażona jest stopniem według skali sześciostopniowej:

1) stopień celujący 6,

2) stopień bardzo dobry 5,

3) stopień dobry 4,

4) stopień dostateczny 3,

5) stopień dopuszczający 2,

6) stopień niedostateczny 1.

2.Ocena bieżąca ucznia w klasie I - III dokonywana jest za pomocą sześciostopniowej punktacji:

1) 6 punktów,

2) 5 punktów,

3) 4 punktów,

4) 3 punkty,

5) 2 punkty,

6) 1 punkt.

§ 42.

Zasady oceniania.

1.Celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się ocenianie. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji o uczniach, będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania.

2.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,

4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5)planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,

6)określenie efektywności stosowanych metod pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,

2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

4. Funkcje oceny opisowej:

1) informacyjna-co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje, co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie,

2) korekcyjna-co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać,

3) motywacyjna-zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka - wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.

5. Ocena opisowa obejmuje:

1) rozwój poznawczy:

a)umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,

b)umiejętności matematyczne,

c)umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.

2)rozwój artystyczny,

3)rozwój fizyczny,

4)rozwój społeczno-moralny.

6.Ocena opisowa dzieli się na:

1) bieżącą,

2) klasyfikacyjną śródroczną,

3) klasyfikacyjną roczną.

§ 43.

Wymagania edukacyjne.

1. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.

2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, u uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

1) opinię poradni rodzice mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;

2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice mogą dostarczyć opinię do pedagoga szkolnego lub wychowawcy zaraz po jej otrzymaniu.

4. Ilekroć w Statucie jest mowa o 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.

5. 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.

§ 44.

Oceny z zajęć edukacyjnych.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne- testy oraz sprawdziany są zrecenzowane) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej punktacji:

1) 6 punktów,

2) 5 punktów,

3) 4 punktów,

4) 3 punkty,

5) 2 punkty,

6) 1 punkt.

3. Testy, sprawdziany oceniane są według następującej skali procentowej:

1) poniżej 32% - negatywnie 1 pkt.

2) 32,1% - 50% - słabo 2 pkt.

3) 50,1% - 75% - przeciętnie 3 pkt.

4) 75,1% - 90% - dobrze 4 pkt.

5) 90,1% - 96% - bardzo dobrze 5 pkt.

6) 96,1% - 100% -wzorowo 6 pkt.

4. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

1) 6 pkt. otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie formułuje problemy,

b) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,

c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,

e) jasno i logicznie rozumuje,

f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,

g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,

h) rzadko popełnia błędy,

i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),

j) posługuje się bogatym słownictwem,

k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,

l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach.

2) 5pkt. - bardzo dobrze (B) otrzymuje uczeń, który:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,

d) posługuje się odpowiednia terminologią,

e) posiada bogaty zasób słownictwa,

f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustna i pisemną,

g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych.

3) 4 pkt. dobrze (D) otrzymuje uczeń, który:

a) rozumie wiele pojęć,

b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,

c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

d)samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,

f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) 3 pkt. przeciętnie (P) otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

b) przy rozwiązaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,

c) rozwiązuje proste zadania,

d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,

e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,

f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.

5) 2 pkt. słabo (S) otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,

b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,

d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,

e) bardzo często popełnia błędy,

f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,

g) posługuje się ubogim słownictwem.

6) 1 pkt. negatywnie (N) otrzymuje uczeń, który:

a) nie rozumie elementarnych pojęć,

b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,

c) nie udziela odpowiedzi,

d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

5. Co najmniej raz w okresie przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.

6. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

7. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

§ 45.

Sposoby oceniania.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1) pisemną - wyrażoną w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada recenzji zapisanej w teście lub sprawdzianie,

2) werbalną - ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

1) polonistycznej,

2) języka obcego nowożytnego,

3) muzycznej,

4) plastycznej,

5) społecznej,

6) przyrodniczej,

7) matematycznej,

8) zajęć komputerowych,

9) zajęć technicznych,

10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.

5. Zadania kontrolne, testy przeprowadzane są przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego. Każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest recenzją słowną.

6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

§ 46.

Ocena zachowania ucznia

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.

2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:

1) stosunek do obowiązków szkolnych,

2) kulturę osobistą,

3) postawę wobec kolegów i innych osób,

4) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,

5) respektowanie zasad współżycia społecznego,

6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania, gdy uczeń:

1) bierze udział konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,

2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,

3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej.

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

§ 47.

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub opisowej pod wykonanym zadaniem.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Rodzice systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.

6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.

7. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki ocenę śródroczną otrzymuje rodzic na zebraniu.

§ 48.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikacja 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 indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

5. Ocena opisowa uwzględnia:

1) postępy w edukacji polonistycznej,

2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego,

3) postępy w edukacji muzycznej,

4) postępy w edukacji plastycznej,

5) postępy w edukacji społecznej,

6) postępy w edukacji przyrodniczej,

7)postępy w edukacji matematycznej,

8) postępy w zajęciach komputerowych,

9)postępy w zajęciach technicznych,

10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego,

11) zachowanie ucznia.

6. Ocenę opisową można sporządzić komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

7. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem w arkuszu ocen oraz na świadectwie.

8.Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I półrocza.

9.Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.11.

11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,

3) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania,

5) niedojrzałość emocjonalną-lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się,

6) niedojrzałość fizyczna.

12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

13. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III 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 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 oraz specjalnych, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49.

Zasady oceniania na zajęciach z języka angielskiego .

1. Na języku angielskim obowiązuje ocena opisowa i jest stosowana na koniec półrocza i roku szkolnego. Uwzględnia się taką formę oceny opisowej:

1) Wzorowo – uczeń wzorowo opanował wiadomości z języka angielskiego,

2) Bardzo dobrze - uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości z języka angielskiego,

3) Dobrze - uczeń dobrze opanował wiadomości z języka angielskiego,

4) Przeciętnie - uczeń opanował podstawowe wiadomości z języka angielskiego,

5) Słabo – uczeń ma problemy z opanowaniem wiadomości z języka angielskiego,

6) Negatywnie – uczeń nie opanował wiadomości z języka angielskiego.

2**.** Podstawą oceny opisowej z języka angielskiego jest bieżąca ocena pracy ucznia dokonywana według ustalonych elementów obserwacji (test, aktywność, zadanie domowe) i wyrażana w dzienniku lekcyjnym w formie zapisu według następującej skali:

1) Wzorowo (W),

2) Bardzo dobrze (B),

3) Dobrze (D),

4) Przeciętnie (P),

5) Słabo (S),

6) Negatywnie (N).

3. Za aktywny udział w lekcji języka angielskiego lub poprawnie odrobione zadanie domowe uczeń może otrzymać „+”. Za cztery „+” uczeń otrzymuje ocenę wzorową za aktywność.

4. Pisemne sprawdzenie wiedzy na języku angielskim oceniane jest według następującej skali procentowej:

Wzorowo (W)	100%
Bardzo dobrze (B)	99-91%

Dobrze (D)	90-71%
Przeciętnie (P)	70-51%
Słabo (S)	50-31%
Negatywnie (N)	poniżej 30%

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE - KLASY IV-VIII I ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

§ 50.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Uczniowie i rodzice są informowani na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy informuje rodziców o zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wymaganiach edukacyjnych na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami. Uczniowie zapoznawani są z zasadami oceniania zachowania na pierwszych godzinach wychowawczych.

3. Nauczyciele informują uczniów o zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu. Wymagania edukacyjne powinny być proste i zrozumiałe dla ucznia i rodziców.

4. Ocenianie odbywa się na bieżąco i systematycznie w czasie.

5. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje z przedmiotów oceny bieżące, dwie oceny śródroczne za każde półrocze i jedną ocenę roczną.

6. Oceny są jawne, obiektywne (wystawione zgodnie z przyjętymi kryteriami), sprawiedliwe (dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów), mobilizujące (poprzez informację zwrotną).

7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są zgodne ze skalą ocen zamieszczoną w rozporządzeniu MEN

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

8. Powyższe oceny zapisywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych oraz w przypadku oceny rocznej także w arkuszach ocen.

9. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-). Symbole zapisuje się po prawej stronie oceny.

10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

11. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

12. Uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. O przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych informuje na piśmie rodziców wychowawca klasy, nie później niż miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, które rodzic podpisuje. W przypadku niestawienia się na wezwanie wychowawcy lub odmowy podpisu rodzice zostają powiadomieni przez szkołę listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.

14. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych, wychowawca informuje rodziców pisemnie (wykaz przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów oraz rocznej oceny zachowania na kartkach do podpisu).

15. Wystawiając przewidywane oceny śródroczne lub końcowo roczne, nauczyciel ma prawo w uzasadnionych przypadkach, np. zaplanowana forma sprawdzenia wiadomości, za którą uczeń otrzyma stopień z najwyższą wagą, średnia ważona jest graniczna, wpisać ocenę niższą o 0,5 od wynikającej ze średniej ważonej.

16. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe lub wykonywał zadania umieszczone na platformie e-nauczanie, nauczyciel ma prawo podnieść ocenę śródroczną i końcowo roczną według przyjętej skali:

1) platforma e - nauczanie:
   a) 100% - 75% wykonanych zadań - podniesienie oceny o 0,3,
   b) 74% - 50% wykonanych zadań - podniesienie oceny o 0,2,
   c) 49% 30% wykonanych zadań - podniesienie oceny o 0,1,
2) zajęcia dodatkowe:
   a) 100% - 75% obecności - podniesienie oceny o 0,5,
   b) 74% - 50% obecności - podniesienie oceny o 0,3,
   c) 49% - 30% obecności - podniesienie oceny o 0,2.

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

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfikacji tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

20. Uczeń ma prawo 1 raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej nauczycielowi na początku lekcji bez podania przyczyny. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując „np" w dzienniku elektronicznym."Np"(kropka) nie obowiązuje przy zadaniach długoterminowych (tydzień, powyżej tygodnia).

21. Jeżeli w planie lekcji w danym dniu umieszczone są dwie godziny tych samych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie (kropka) obowiązuje na obu lekcjach.

22. Nieprzygotowanie (kropka) niewykorzystane w pierwszym półroczu przechodzi na drugie półrocze.

23. Uczeń może wnioskować do nauczyciela o zamianę uzyskanych wcześniej sześciu plusów na ocenę celującą z aktywności lub na dodatkowe „nieprzygotowanie do zajęć" z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych oraz testów.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii-opinia musi być dostarczona w terminie 7 dni od dnia wystawienia.

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii - opinia musi być dostarczona w terminie 7 dni od dnia wystawienia.

26. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

27. Jeżeli uczeń w drugim półroczu nie będzie ćwiczył na zajęciach wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia, przepisuje się ocenę z pierwszego półrocza jako ocenę końcoworoczną.

28. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

29**.** Sprawdzone i ocenione prace uczniów udostępniane są rodzicom do domu. Przekazanie i oddanie pracy jest potwierdzone podpisem ucznia. W związku z obowiązkiem przechowywania prac uczniów do końca roku szkolnego, uczeń jest zobowiązany oddać pracę nauczycielowi w ciągu jednego tygodnia. Brak oddanej pracy uniemożliwia ustalenie zasadności wystawionej oceny.

30. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel krótko uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.

§ 51.

Średnia ważona.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja roczna będzie opierała się na ocenach półrocznych.

2. Oceny półroczne ustala się według następującej skali

Niedostateczny	1
Niedostateczny plus	1+
Dopuszczający	2
Dopuszczający plus	2+
Dostateczny	3
Dostateczny plus	3+
Dobry	4
Dobry plus	4+
Bardzo dobry	5
Bardzo dobry plus	5+
Celujący	6

3.Wagi ocen różnych form aktywności określone przez poszczególne zespoły przedmiotowe:

a) zespół humanistyczny

Rodzaj oceny:	Waga:
Sprawdzian, test, praca klasowa	10
Aktywność pozalekcyjna (konkursy – etap powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski)	10
Aktywność pozalekcyjna (wycieczki terenowe, z wyjątkiem obowiązkowych lekcji, wymiana międzynarodowa, projekty, konkursy- etap szkolny i międzyszkolny)	8
Kartkówka	8
Odpowiedź ustna	8

Projekt	8
Zadanie specjalne	8
Wystąpienie publiczne	8
Zadanie długie (np.: wypracowanie)	6
Zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia	6
Analiza tekstu źródłowego	6
Praca na lekcji	6
Aktywność na lekcji	6
Powtórzenie wiadomości	4
Zadanie krótkie	4
Praca w grupie	2

b) zespół matematyczno – przyrodniczy

Rodzaj oceny:	Waga:
Praca klasowa	10
Aktywność pozalekcyjna (konkursy - etap powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski)	10
Aktywność pozalekcyjna (wycieczki terenowe, z wyjątkiem obowiązkowych lekcji, wymiana międzynarodowa, projekty, konkursy- etap szkolny i międzyszkolny)	8
Sprawdziany	8
Odpowiedź ustna	6
Kartkówka	6
Aktywność (np.: plusy zbierane na kilku lekcjach)	6
Prace projektowe	4
Zadania domowe	4
Praca na jednej lekcji	2
Pozostałe formy	2

c) zespół języków obcych

Rodzaj oceny:	Waga:
Testy	10
Aktywność pozalekcyjna (konkursy - etap powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski)	10
Aktywność pozalekcyjna (wycieczki terenowe, z wyjątkiem obowiązkowych lekcji, wymiana międzynarodowa, projekty, konkursy- etap szkolny i międzyszkolny)	8
Sprawdziany	8
Gramatyka	8
Kartkówka	6
Słownictwo	6
Odpowiedź ustna	6
Dialog	6
Czytanie	6
Prace pisemne	6
Aktywność	6
Praca na lekcji	4
Praca w parach i grupach	4
Zadania domowe	2
Zadania dodatkowe	2

4. Wagi ocen z popraw poszczególnych form przyjmują takie same wagi jak formy, które są poprawiane.

5. O ocenie półrocznej (z wyjątkiem oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych) decyduje średnia ważona ocen (zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku) otrzymanych w ciągu całego półrocza zgodnie ze wskazaniami tabeli:

ŚREDNIA WAŻONA (S)	OCENA
$1 \leq S < 1{,}60$	1

1,60 ≤ S < 1,80	1+
1,80 ≤ S < 2,50	2
2,50 ≤ S < 2,80	2+
2,80 ≤ S < 3,50	3
3,50 ≤ S < 3,70	3+
3,70 ≤ S < 4,40	4
4,40 ≤ S < 4,70	4+
4,70 ≤ S < 5,20	5
5,20 ≤ S < 5,50	5+
5,50 ≤ S ≤ 6	6

6. Przy wystawianiu oceny za pierwsze lub drugie półrocze nauczyciel może podwyższyć średnią ważoną o maksymalnie 0,2. Przy podwyższaniu średniej bierze się pod uwagę zaangażowanie ucznia.

7. Ocena końcoworoczna (klasyfikacyjna) zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny semestralne według następującej tabeli:

II pół / I pół	1	1+	2	2+	3	3+	4	4+	5	5+	6
1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3
1+	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3
2	1	1	2	2	3	3	3	3	3	4	4
2+	1	1	2	2	3	3	3	3	4	4	4
3	1	1	2	3	3	3	4	4	4	4	4
3+	1	1	2	3	3	3	4	4	4	4	5
4	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5
4+	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5
5	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6

5+	3	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6
6	3	3	4	4	4	5	5	5	5	6	6

8. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny 1 lub 1+ za pierwsze półrocze jest on zobowiązany do zaliczenia pierwszego półrocza. W przypadku, kiedy uczeń zaliczy pierwsze półrocze wpisujemy mu w drugim półroczu ocenę 2 z najwyższą wagą. W przypadku nie zaliczenia pierwszego półrocza, wpisujemy 1 z wagą równą wadze pracy klasowej.

9. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Przez brak podstaw rozumiemy:

Ilość godzin w tygodniu z przedmiotu	**Minimum będące podstawą do ustalenia oceny w półroczu**
1 lub 2	2 oceny z prac pisemnych, w tym przynajmniej jedna z pracy pisemnej o wadze 10
3 i więcej	3 oceny z prac pisemnych, w tym przynajmniej jedna z pracy pisemnej o wadze 10

10. Klasyfikacja końcoworoczna - egzamin klasyfikacyjny

I półrocze	**II półrocze**	**klasyfikacja roczna**
nieklasyfikowany	nieklasyfikowany	nieklasyfikowany - egzamin
nieklasyfikowany	ocena	ocena wystawiana według tabelki z punktu 11
ocena	nieklasyfikowany	nieklasyfikowany - egzamin

W przypadku kiedy uczeń był nieklasyfikowany w pierwszym półroczu, jest on zobowiązany do zaliczenia tego półrocza (zasady - patrz ust. 8.).

11. W przypadku, gdy uczeń nie był klasyfikowany w pierwszym półroczu, ocenę roczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen cząstkowych, które otrzymał w ciągu całego roku szkolnego, na podstawie tabeli:

ŚREDNIA WAŻONA (S)	OCENA
$1 \leq S < 1,80$	1
$1,80 \leq S < 2,80$	2
$2,80 \leq S < 3,70$	3
$3,70 \leq S < 4,70$	4
$4,70 \leq S < 5,50$	5
$5,50 \leq S \leq 6$	6

12. W przypadku, gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę z półrocza uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia.

13. W przypadku przedmiotów, które na danym poziomie są realizowane przez jedno półrocze, oceny końcoworoczne ustalane są wg tabeli z ust. 11.

§ 52.

Formy i zasady oceniania bieżącego.

1.Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Każdy uczeń powinien być oceniany w następujących, wspólnych obszarach aktywności:

1) wiedzy i umiejętności,

2) zachowania.

Dopuszcza się możliwość ich rozszerzenia w poszczególnych przedmiotach.

3. W obszarach aktywności ocenianiu podlegają:

1) rodzaj pracy:

a) prace pisemne: wypracowanie, referat, test, sprawdzian, kartkówka ...,

b) prace ustne: odpowiedź ustna, recytacja,

c) ćwiczenia praktyczne,

2) organizacja pracy:

a) samodzielna,

b) w grupie,

c) projekt,

3) postawy: aktywności, kreatywności, podejmowanie zadań, itp.

4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o pisemnej pracy powtórzeniowej nie później niż 7 dni przed jej odbyciem, a o sprawdzianie nie później niż 3 dni przed jego odbyciem. Planowany termin pisemnej pracy powtórzeniowej nauczyciel zobowiązany jest zapisać w zakładce TERMINARZ dla danej klasy w dzienniku elektronicznym.

5. Każda pisemna praca powtórzeniowa jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest do jej zaliczenia w ciągu 14 dni od daty powrotu do szkoły.

6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pisemnej pracy powtórzeniowej uczeń ma prawo do jej poprawy w terminie 14 dni. Formy poprawy określa nauczyciel.

7. Poprawiona ocena zapisywana jest w dzienniku elektronicznym. Obie oceny są brane pod uwagę.

8. Nauczyciel obowiązany jest w ciągu 14 dni roboczych poprawić i oddać uczniom prace pisemne (z wyjątkiem nauczycieli języka polskiego). W przypadku, gdy jest to praca opisowa nauczyciel musi zamieścić do niej odpowiedni komentarz. W przypadku nieoddania przez nauczyciela prac pisemnych w terminie 14 dni roboczych, nauczyciel wydłuża o przekroczony czas termin poprawy ww. pracy.

9. Jeżeli uczeń celowo opuszcza prace klasowe z danego przedmiotu, nauczyciel może przy najbliższej obecności ucznia narzucić termin pisania pracy.

10. W danym dniu można zaplanować jedną pisemną pracę powtórzeniową (pracę klasową lub sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż 4 (z wyłączeniem kartkówek sprawdzających wiedzę z 3 ostatnich lekcji).

11. Zapowiedzianą kartkówkę nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w zakładce TERMINARZ.

12. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną, końcoworoczną.

13. W przypadku stwierdzenia w wypracowaniu niesamodzielności pracy ucznia (np. przepisania gotowego tekstu z Internetu) nauczyciel stawia ocenę niedostateczną.

14. Kryptocytaty, czyli zawieranie w pracy pisemnej dosłownych fragmentów oryginalnego tekstu np. lektury bez użycia cudzysłowu i podania źródła, nie stanowią integralnej części pracy, w związku z czym nie podlegają ocenie, a nauczyciel punktuje tylko wolną od nich treść.

15. Błędy rzeczowe w pracach wymagających argumentacji, np. rozprawce, eliminują przykład i jego rozwinięcie.

16. W ocenie wypracowania bierze się pod uwagę czytelność i estetykę zapisu (w odniesieniu do wszystkich uczniów).

17. Zlecając zadanie domowe wymagające wykorzystania technik plastycznych (nie dotyczy lekcji plastyki), nauczyciel umożliwia uczniowi wybór innej formy realizacji polecenia, np. prezentację multimedialną. Oceniając wykonanie, bierze pod uwagę wkład pracy ucznia, pomysłowość i estetykę.

18.W przypadku prezentacji multimedialnych i innych prac wymagających korzystania z zasobów internetowych i wydań książkowych uczeń zobowiązany jest podać źródła, z których pochodzą informacje. Jeśli tego nie zrobi, nauczyciel obniża ocenę o 0,5 stopnia.

§ 53.

Wymagania edukacyjne.

1. Ocenie podlegają:

1) osiągane efekty,

2) metody pracy,

3) wkład pracy ucznia.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania-na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 54.

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) posiadł pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,

2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

4) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności i zadania nietypowe,

5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym, rejonowym i wojewódzkim.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi,

2) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,

3) potrafi efektywnie pracować w zespole,

4) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,

5) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych konkursów.

4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,

2) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,

3) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,

4) umie pracować w zespole.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,

3) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,

3) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,

3) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach wychowania fizycznego, muzyki, plastyk, technikii nie angażuje się w najmniejszym stopniu,

4) często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości,

5) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

8. Przy ustalaniu ocen z pisemnych prac powtórzeniowych (praca klasowa, sprawdzian) ustala się następującą skalę procentową:

ocena niedostateczna	- od 0 %	do	30 %,
ocena dopuszczająca	- od 31 %	do	50 %,
ocena dostateczna	- od 51 %	do	70 %,
ocena dobra	- od 71 %	do	90 %,
ocena bardzo dobra	- od 91 %	do	99 %,

ocena celująca - 100 %

Jeżeli uczeń uzyskał 30%, 50%, 70%, 90%, 99% punktów, to otrzymuje ocenę z plusem.

9. Przy dłuższych formach pisemnej wypowiedzi obowiązuje następująca skala procentowa:

ocena niedostateczna	- od 0 %	do	40 %,
ocena dopuszczająca	- od 41 %	do	55 %,
ocena dostateczna	- od 56 %	do	70 %,
ocena dobra	- od 71 %	do	85 %,
ocena bardzo dobra	- od 86 %	do	99 %,
ocena celująca	- 100 %		

10. W przypadku zastosowania testów zewnętrznych dopuszcza się zastosowaną w nich skalę procentową po uprzednim poinformowaniu ucznia.

11. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może być z części lub z całego okresu kształcenia w danym typie szkoły (w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”).

§ 55.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły .

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (14 dni przed terminem klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 oraz ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków ust.4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, wymienionych w ust. 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy oraz arkusza ocen ucznia.

10.Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu tylko na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 56.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania lub zadania przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Muszą one być zgodne z podstawą programową i opracowane na podstawie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się według skali procentowej obowiązującej przy ustalaniu ocen z pisemnych prac powtórzeniowych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych-jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się 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.

14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego tylko na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 57 i 58.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 57.

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

8. Za przygotowanie pytań egzaminacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Muszą one być zgodne z podstawą programową i opracowane na podstawie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się według skali procentowej obowiązującej przy ustalaniu ocen z pisemnych prac powtórzeniowych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wglądu do protokołu z egzaminu poprawkowego tylko na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 55. ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.15.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne (zgodne ze szkolnym planem nauczania) są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 58. ust. 2 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do protokołu ze sprawdzianu tylko na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 59.

Ocena zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz poza szkołą, np. szkolne wycieczki, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki szkolne, itp.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W sytuacjach nagannego zachowania się uczniów (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających) podczas wyjazdów szkolnych (np. wycieczek) uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń ponosi następujące konsekwencje:

1) otrzymanie nagany dyrektora,

2) zakaz uczestniczenia we wszystkich imprezach szkolnych i wycieczkach w danym roku szkolnym,

3) nakaz godzin prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali i przyjętych kryteriów:

wzorowe	- wz.	270 punktów i więcej,
bardzo dobre	- bdb.	241-269 punktów,
dobre	- db.	171-240 punktów,
poprawne	- pop.	141-170 punktów,
nieodpowiednie	- ndp.	81-140 punktów,
naganne	- ng.	80 punktów i mniej.

Roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali i przyjętych kryteriów:

wzorowe	- wz.	539 punktów i więcej,
bardzo dobre	- bdb.	481-538 punktów,
dobre	- db.	341-480 punktów,
poprawne	- pop.	281-340 punktów,
nieodpowiednie	- ndp.	161-280 punktów,
naganne	- ng.	160 punktów i mniej.

Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów (zachowanie dobre). W ciągu

półrocza zbiera punkty dodatnie i ujemne. Ocenę za pierwsze półrocze wystawia się na podstawie ilości punktów zdobytych tym półroczu. Ocenę końcoworoczną zachowania oblicza się sumując liczbę punktów zdobytych w pierwszym i drugim półroczu.

Uczeń, który ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień (z wyjątkiem spóźnień wynikających z opóźnień środków komunikacji publicznej) nie może ubiegać się o wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych nie może ubiegać się o ocenę wyższą niż nieodpowiednia.

Jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora lub wychowawcy otrzymuje zachowanie naganne bez względu na ilość zdobytych punktów.

5. Ustala się następujące zasady przyznawania punktów:

1) Respektowanie zasad bezpieczeństwa i norm społecznych oraz obowiązków wynikających z regulaminów szkoły.

Lp.	ZACHOWANIE	PRZYZNAWANIE PUNKTÓW		PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
		JAK CZĘSTO	KTO		
1	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (przepychanki, podkładanie nóg, posiadanie niebezpiecznych narzędzi itp.)	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	3
2	Opuszczanie terenu szkoły w trakcie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	5
3	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych (apele, dyskoteki, wycieczki itp.)	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	3
4	Niszczenie własności szkoły (budynku szkoły, mebli, wyposażenia)	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	5
5	Niewłaściwe zachowanie (rozmowy, przeszkadzanie nauczycielowi) podczas lekcji, rozprowadzania, zajęć w świetlicy szkolnej.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	2
6	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i rozprowadzania.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	2
7	Używanie telefonów oraz innych urządzeń rejestrujących w celu nagrywania rozmów, filmowania i fotografowania kolegów oraz pracowników szkoły.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	5
8	Bójki.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	10

9	Terminowy/nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	Pod koniec semestru	Bibliotekarz	5	5
10	Poszanowanie wypożyczonych podręczników szkolnych (okładka, podarte kartki)	Raz w semestrze	Wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów.	1 za każdy podręcznik	1 za każdy podręcznik
11	Przestrzeganie/nieprzestrzeganie terminów wyznaczonych przez nauczycieli, wychowawcę, dyrekcję (np. usprawiedliwienia, podpisy pod informacjami, zgody na udział w imprezach, wypełnianie ankiet itp.)	Każdorazowo	Wychowawca, nauczyciel.	2	2
12	Stosowny ubiór/brak stosownego ubioru na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.	Każdorazowo	Wychowawca	5	5
13	Godziny nieusprawiedliwione.	Raz w semestrze	Wychowawca	-	1 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę
14	Spóźnienia (z wyjątkiem pierwszej lekcji, wynikające z opóźnienia środków komunikacji).	Raz w semestrze	Wychowawca	-	1 za 3 spóźnienia
15	Uleganie nałogom: a) spożywanie alkoholu, środków odurzających, palenie papierosów itp. b) namawianie innych do spożywania środków odurzających i używek.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	a) 10 b) 20
16	Aroganckie odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły.	Każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca	-	5
17	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	Każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca	-	3
18	Celowe znieważenie pracownika szkoły (np. poprzez wulgarne słowa lub gesty).	Każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca	-	15
19	Dbałość o kulturę słowa i zachowania.	Raz w semestrze	Nauczyciel, wychowawca	5	-
20	Brak dbałości o kulturę słowa i zachowania.	Każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca	-	2
21	Kradzieże, wyłudzanie pieniędzy, zastraszanie.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	15
22	Oszukiwanie nauczycieli	Każdorazowo	Nauczyciel	-	5

	(podrabianie podpisów rodziców/prawnych opiekunów, oszukiwanie na testach i sprawdzianach, odpisywanie zadania domowego).				
23	Niszczenie mienia innych osób.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	15
24	Wyzwiska, ośmieszanie.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	10
25	Zaczepki fizyczne na lekcjach i przerwach.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	10
26	Przemoc psychiczna, cyberprzemoc.	Każdorazowo	Świadek zdarzenia	-	30

2) Działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

Lp.	ZACHOWANIE	PRZYZNAWANIE PUNKTÓW		PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
		JAK CZĘSTO	KTO		
1	Wywiązywanie się/niewywiązywanie się z przydzielonych zadań.	Każdorazowo	Nauczyciel przydzielający zadanie	5	5
2	Wywiązywanie/niewywiązywanie się z przyjętej przez siebie funkcji lub zadania.	Każdorazowo	Nauczyciel przydzielający zadanie	5	5
3	Pełnienie funkcji w klasie.	Pod koniec semestru	Wychowawca	Od 5 do 10	-
4	Pomoc w organizowaniu imprez klasowych.	Każdorazowo	Wychowawca	5	-
5	Reprezentowanie klasy lub szkoły na imprezach: a) w czasie lekcji b) w czasie wolnym od zajęć (poczet sztandarowy, Majostaszki itp.)	Każdorazowo	Wychowawca lub opiekun	a) 5 b) 15	-
6	Udział w imprezach szkolnych (występy podczas apeli, jasełek itp.)	Każdorazowo	Nauczyciel przydzielający zadanie	10	
7	Pomoc nauczycielom i pracownikom szkoły (np. w przygotowaniu imprez szkolnych - dekoracje, sprzęt; gazetki okolicznościowe itp) a) w szkole, b) poza szkołą.	Każdorazowo	Nauczyciel przydzielający zadanie	a) 5 b) 10	
8	Wywiązywanie/niewywiązywanie się z obowiązku wynikającego z pełnienia dyżuru logistycznego.	Każdorazowo	Wychowawca	5	5
9	Współpraca z redakcją gazetki i telewizji szkolnej oraz innymi organizacjami	Każdorazowo (za wykonane	Opiekun	5	-

	działającymi na terenie szkoły.	zadanie)			
10	Czynny udział w organizowaniu akcji charytatywnych (Góra Grosza, WOŚP itp.) oraz działania na rzecz środowiska lokalnego.	Każdorazowo	Opiekun	15	-
11	Praca w samorządzie szkolnym.	Raz w semestrze	Opiekun SU	10	-

3) Rozwój uzdolnień, zainteresowań oraz praca nad samorozwojem ucznia.

Lp.	ZACHOWANIE	PRZYZNAWANIE PUNKTÓW		PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
		JAK CZĘSTO	KTO		
1	Udział w zajęciach wyrównawczych oraz kołach zainteresowań (obecność powyżej 50%)	Raz w semestrze	Nauczyciel prowadzący zajęcia	10	-
2	Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach: a) I etapu (laureat) b) II etapu (udział) c) II etapu (laureat) d) III etapu (udział) e) III etapu (laureat) f) IV etapu (udział) g) IV etapu (laureat) h) V etapu (udział) i) V etapu (laureat) Punkty przyznawane są za najwyższy osiągnięty etap. Punkty przyznawane są również za udział w I etapie konkursu, jeżeli nie jest to etap szkolny, lecz od razu międzyszkolny, rejonowy, powiatowy, wojewódzki lub krajowy.	Każdorazowo	Nauczyciel przygotowujący	a) 10 b) 15 c) 20 d) 30 e) 55 f) 60 g) 65 h) 70 i) 75	-

4) Punkty dodatkowe.

Lp.	ZACHOWANIE	PRZYZNAWANIE PUNKTÓW		PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
		JAK CZĘSTO	KTO		
1	Upomnienie wychowawcy, nauczyciela, pracownika szkoły.	Każdorazowo	Wychowawca	-	Do 20
2	Nagana wychowawcy.	Każdorazowo	Wychowawca	-	25
3	Upomnienie dyrektora.	Każdorazowo	Wychowawca lub dyrektor	-	Do 30
4	Nagana dyrektora.	Każdorazowo	Wychowawca	-	50

			lub dyrektor		
5	Pochwała nauczyciela, wychowawcy, pracownika szkoły.	Każdorazowo	Wychowawca	Do 20	-
6	Pochwała dyrektora.	Każdorazowo	Wychowawca	Do 50	-
7	Samoocena ucznia.	Raz w semestrze	Wychowawca na podstawie opinii ucznia	Od 1 do 6	5 do 6
8	Przeważająca ocena zachowania wystawiona przez uczniów.	Raz w semestrze	Wychowawca na podstawie opinii uczniów	Od 1 do 6	5 do 6
9	Przeważająca ocena zachowania wystawiona przez nauczycieli.	Raz w semestrze	Wychowawca na podstawie opinii nauczycieli	Od 1 do 6	5 do 6

6**.** Wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną (wykaz przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów oraz rocznej oceny zachowania na kartkach do podpisu).

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zebranych punktów uwzględniając także opinie nauczycieli uczących w danym oddziale. Nauczyciele wpisują propozycje w dzienniku wychowawcy raz w półroczu, a wychowawca przyznaje punkty według przeważającej oceny: wzorowe 6 punktów, bardzo dobre 5 punktów, dobre 4 punkty, poprawne 1 punkt, nieodpowiednie -5 punktów, naganne -6 punktów. Te same zasady przyznawania punktów obowiązują przy samoocenie ucznia oraz opinii klasy o uczniu.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna (w problematycznych sytuacjach po konsultacjach z rodzicami i Radą Pedagogiczną).

9. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych).

11. W przypadku takim Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji - komisja zbiera się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

12**.** W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

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.

15. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy.

16**.** Do bieżącego zapisywania punktów uczniów służy zakładka ZACHOWANIE w dzienniku elektronicznym.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60.

Tryb i warunki uzyskiwania wyżej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę klasy.

2. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

3. Uczeń za pośrednictwem rodziców może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień .

4. Zgłoszenie wniosku powinno nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania gdy spełnia następujące warunki :

1) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
2) dobrowolnie uczestniczy w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych,
3) występuje z propozycjami mającymi na celu lepszą integrację w klasie,
4)podejmuje się dodatkowych prac w Samorządzie Uczniowskim lub w organizacjach szkolnych i młodzieżowych.

6. Wniosek jest rozpatrywany po spełnieniu przez ucznia wszystkich warunków ust. 5.

7. Do rozpatrzenia wniosku Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez wnioskodawcę nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
6) przedstawiciel klasowej Rady Rodziców.

8. Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania.

9. Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

§ 61.

Zasady informacji zwrotnej.

1. Ocenianie dokumentujemy w następujących formach:

   1) zapis w dzienniku elektronicznym,

   2) zapis w arkuszu ocen,

   3) prace pisemne (obowiązek przechowywania prac do końca roku szkolnego czyli 31 sierpnia).

2. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco informować uczniów o ocenach i postępach w nauce.

3. Rodzice mogą dowiadywać się o postępach lub trudnościach w nauce ucznia w trakcie zebrań klasowych, które nauczyciel-wychowawca zobowiązany jest przeprowadzić przynajmniej 2 razy w ciągu półrocza, w czasie konsultacji nauczycieli dla rodziców oraz indywidualnych spotkań (wg potrzeb).

4. Wychowawcy i nauczyciele uczący zobowiązani są do:

   1) dyżuru w czasie plenarnych spotkań z rodzicami odbywających się wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
   2) pisemnego powiadamiania rodziców o zagrożeniu stopniami niedostatecznymi lub brakiem promocji dziecka, na miesiąc przed klasyfikacją (rodzic potwierdza informację podpisem). W przypadku niestawienia się lub odmowy podpisu rodzice zostają powiadomieni przez szkołę listem poleconym.

5. Rodzice mają wgląd w ocenione pisemne prace uczniów zgodnie z zapisem ust.29 § 50.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 62.

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych; nie mogą one jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej oraz prawom innych osób,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

5) swobodnego dokonywania wyboru kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz innych form zajęć pozalekcyjnych, ma prawo odbywać je w pomieszczeniach szkoły, korzystając ze sprzętu i pomocy dydaktycznych, jakimi ona dysponuje pod warunkiem właściwego i zgodnego użytkowania z ich przeznaczeniem,

6) opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich,

7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów diagnozy postępów w nauce,

8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

9) przedstawiania wychowawcy klasy, opiekunowi samorządu, innym nauczycielom oraz Dyrektorowi szkoły swoich poglądów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporów,

10) zgłaszania władzom szkoły i nauczycielom wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o trybie ich załatwienia,

11) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz przygotowaniu się do egzaminu poprawkowego,

12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, o ile nie ma to ujemnego wpływu na postępy w nauce,

13) odpoczynku,

14) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z możliwościami szkoły,

15) zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i weryfikującego oraz podwyższenia oceny na zasadach określonych w statucie,

16) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca powtórzeniowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery,

17) kartkówki niezapowiedziane mogą obejmować wiadomości maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,

18) pomocy ze strony kolegów lub dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza gdy dużo choruje lub gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału - do powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności,

19) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do władz samorządowych,

20) wystąpienia, za zgodą rodziców, z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,

21) pomocy pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu swoich problemów szkolnych i egzekwowania praw uczniowskich,

22) troskliwej opieki w przypadku ciąży i wszelkiej pomocy nauczycieli w uzupełnianiu powstałych z tego tytułu braków lub zaległości,

23) ukończenia klasy lub szkoły w normalnym trybie w przypadku ciąży uczennicy, a w przypadku nieobecności spowodowanej porodem i połogiem w okresie przedklasyfikacyjnym do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu 6 miesięcy od daty porodu,

24) po okresie porodu i połogu powrotu do tej samej klasy, jej zmiany, a na życzenie rodziców do zmiany szkoły,

25) znajomości wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów i sposobów sprawdzania osiągnięć oraz zasad wystawiania oceny zachowania,

26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych stopniowo począwszy od klas pierwszych,

27) niepytania w dniu następnym, jeżeli w dniu poprzedzającym brał udział w ciągu całego dnia lub popołudniu w zawodach sportowych, konkursach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych (dotyczy zajęć edukacyjnych , które odbywają się dzień po dniu).

§ 63.

1.Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od naruszenia praw ucznia.

2.Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Skargę rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca i pedagog szkolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisma.

4. Odpowiedź na skargę otrzymują rodzice ucznia.

§ 64.

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) zachowywać się w każdej sytuacji i miejscu w sposób godny,

2) spełniać obowiązek szkolny, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, w których przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,

b) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, przynosić podręczniki i zeszyty oraz materiały wskazane przez nauczyciela,

c) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,

d) niespełnienie obowiązku szkolnego, czyli 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

3) dbać o porządek i ład w szkole,

4) troszczyć się o mienie szkoły,

5) dbać o kulturę słowa,

6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających,

7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury,

a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje galowy strój,

b) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów i innych osób, zakaz noszenia kolczyków w ustach, na języku, w brwiach, nosie,

c) zakaz farbowania włosów przez chłopców oraz noszenia przez nich kolczyków i fryzur subkulturowych,

8) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy zespołu klasowego, pracy szkoły i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,

9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego,

11) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu podwyższenia oceny,

12) przestrzegania Statutu szkoły i zapisów regulaminu zachowania ucznia,

13) rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć tylko w formie pisemnej lub osobiście. W przypadku nagłych zachorowań lub złego samopoczucia ucznia obowiązuje procedura ustalona przez Radę Pedagogiczną,

14) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych (w razie potrzeby kontaktu z rodzicami należy uzgodnić to wcześniej z nauczycielem, by nie zakłócać toku lekcji), aparatów fotograficznych oraz innych odtwarzaczy muzyki. Powyższe

przedmioty uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność i winny się one znajdować w torbie ucznia,

15) przestrzegać zakazu używania urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie placówki bez zgody nauczycieli i pracowników szkoły,

16) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach.

§ 65.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych lub losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica w dzienniczku korespondencji. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemne zwolnienie nauczycielowi przedmiotu, z którym ma zajęcia w danym dniu.

4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w dzienniczku korespondencji na godzinie wychowawczej, jednak nie później niż do 7 dni od daty powrotu do szkoły .

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 1, usprawiedliwienie nie jest podpisane przez właściwą osobę lub jest niezgodne ze stanem faktycznym.

9.Uczeń może zostać zwolniony ze względu na zły stan zdrowia przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z wykazem procedur mających na celu zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia dzieci na terenie Szkoły Podstawowej nr 14.

10.Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, religii, wychowania do życia w rodzinie:

1) udaje się do świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi,

2) może być zwolniony do domu na podstawie wniosku rodziców, w którym przejmują oni odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, jeżeli są umieszczone w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.

11. W przypadku wcześniejszego, niż wynika to z planu lekcji, odbioru dziecka rodzic potwierdza ten fakt w sekretariacie szkoły swoim podpisem.

12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

14. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki, obowiązku szkolnego.

§ 66.

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,

3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,

4) stuprocentową frekwencję,

5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,

6) odwagę godną naśladowania.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,

2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy ,

3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,

4) dyplom uznania,

5) nagroda książkowa lub rzeczowa,

6) zaproszenie rodziców jako honorowych gości na zakończenie roku szkolnego,

7) stypendium im. Jana Pawła II - finansowa przyznawana przez Radę Miasta.

3.Nagród udziela Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna zajęć pozalekcyjnych i organizacji szkolnej, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

4.Nagrodę książkową lub rzeczową mogą otrzymać uczniowie, którzy:

1) uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75,

2) angażują się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły,

3) wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami naukowymi lub sportowymi,

4) podnieśli średnią ocen końcoworocznych o co najmniej 0,5 w porównaniu z ocenami śródrocznymi.

5. Na uroczyste zakończenie roku szkolnego zapraszani są, jako honorowi goście, rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 5,0 oraz wzorowe zachowanie.

6. Jeżeli rodzic lub uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania może złożyć do Dyrektora szkoły pisemne podanie wraz z uzasadnieniem.

7. Odwołanie od otrzymanej nagrody rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkoły, Dyrektor lub wicedyrektor w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

3. Decyzja komisji jest ostateczna i przekazywana na piśmie rodzicowi ucznia.

§ 67.

Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu i regulaminu zachowania,

2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,

3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,

4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,

5) obraźliwe lub lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły wyrażone słowem, gestem lub mimiką.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy,

2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,

3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia wysłane pismem poleconym za potwierdzeniem odbioru, zawierające w swej treści informacje o wpisie udzielonej nagany,

4) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia powiadomienie organu prowadzącego szkołę, co skutkować będzie wszczęciem postępowania administracyjnego oraz karą finansową,

5) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych,

7) obniżenie oceny zachowania,

8) kary finansowe za niszczenie mienia szkoły w porozumieniu z rodzicami,

9) zlecenie wykonania dodatkowej pracy jako formy zadośćuczynienia pod opieką nauczyciela lub rodzica,

10) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ustania obowiązku szkolnego) lub przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, wiek ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia, zachowanie się po popełnieniu przewinienia .

4. O wymiarze kary każdorazowo decydować będzie w zależności od wykroczenia: wychowawca, pedagog szkoły, Dyrektor, Rada Pedagogiczna.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7.Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszone.

9. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 68.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkoły, Dyrektor lub wicedyrektor w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

3. Decyzja komisji jest ostateczna i przekazywana na piśmie rodzicom ucznia.

§ 69.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w Statucie.

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie i są współodpowiedzialni za jakość życia szkolnego. Wynikają z tego liczne prawa i obowiązki, które są przedstawione poniżej.

2. Na zajęcia lekcyjne przychodzimy punktualnie.

3. Po dzwonku na lekcje ustawiamy się przed klasą.

4. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z telefonów komórkowych (w razie potrzeby kontaktu z rodzice należy uzgodnić to z nauczycielem, aby nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć), aparatów fotograficznych oraz innych odtwarzaczy muzyki (w razie złamania tego punktu regulaminu sprzęt taki zostaje zabrany i przekazany rodzicowi po przybyciu do szkoły po jego odbiór). Powyższe przedmioty uczeń przynosi na swoją odpowiedzialność i winny się znajdować w plecaku szkolnym.

5. Zakaz używania urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela oraz na terenie szkoły bez zgody pracowników naszej placówki.

6. W czasie przerwy staramy się wypocząć, nie krzyczymy, nie biegamy, dbamy o bezpieczeństwo własne i innych, stosujemy się bezwzględnie do poleceń nauczycieli dyżurujących.

7. W razie niepogody przerwę spędzamy w budynku szkoły, w dni pogodne korzystamy ze świeżego powietrza - wychodząc na wyznaczony teren objęty dyżurem nauczycieli.

8. Pod żadnym pozorem nie opuszczamy terenu szkoły w czasie planowych godzin edukacyjnych (w tym zajęć pozalekcyjnych).

9. Nie przechodzimy przez ogrodzenie na sąsiednie posesje oraz do sklepu na pobliskiej stacji paliw oraz innych sklepów.

10. Zakupów w sklepiku szkolnym dokonujemy tylko podczas przerw (nie dotyczy uczniów oczekujących na autobus oraz oczekujących na zajęcia lekcyjne).

11. W razie jakichkolwiek problemów prosimy o pomoc wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga (który jest Rzecznikiem Praw Ucznia) lub dyrekcję szkoły.

12. Dla usprawnienia pracy sekretariatu szkoły zainteresowani uczniowie korzystają z niego w godz. 10.00 -12.00.

13. Dbamy o estetykę naszej szkoły, każdy z nas odpowiada za mienie i sprzęt szkolny - nie dopuszczamy do dewastacji.

14. O przemocy i agresji kolegów, w tym również zauważonej dewastacji, natychmiast informujemy dyżurującego nauczyciela.

15. Dla bezpieczeństwa swojego oraz innych uczniów zabrania się zapraszania do budynku szkoły oraz na jej teren w czasie godzin edukacyjnych osób postronnych (kolegów, koleżanek oraz innych osób) nie będących uczniami Szkoły Podstawowej nr 14,a o obecności osób postronnych niezwłocznie informujemy najbliższego nauczyciela lub sekretariat szkoły.

16. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, jeżeli nie uczestniczymy w zajęciach dodatkowych, nie przebywamy na terenie szkoły (w oczekiwaniu na autobus przebywamy tylko w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela dyżurującego).

17. Jesteśmy odpowiedzialni za powierzoną szafkę w całym okresie swojej nauki w szkole.

18. Nie przynosimy do szkoły rzeczy wartościowych (np.: biżuterii, większych sum pieniędzy, telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych itp.), w przeciwnym razie uczeń sam ponosi odpowiedzialność za zaginione, utracone rzeczy.

19. Przychodząc do szkoły na zajęcia lekcyjne (jeżeli tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają) uczniowie oczekują do najbliższego dzwonka na przerwę w wyznaczonym do tego miejscu (między boiskiem a szkołą), w razie niepogody oczekują na holu dolnym szkoły w okolicach stołówki. Nie wchodzimy na ogrodzoną część murawy boiska.

20. Rowery zostawiamy w miejscu do tego przeznaczonym, zabezpieczając je odpowiednio, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże.

21. Wychodząc na przerwę korzystamy z wyjścia obok stołówki szkolnej, a czas przerwy spędzamy tylko na wyznaczonym terenie objętym dyżurem nauczycielskim.

22. Uczniowie mający zajęcia wychowania fizycznego czekają na holu dolnym przed salą gimnastyczną na nauczyciela. Pod żadnym pozorem nie można samowolnie wchodzić do budynku sali gimnastycznej.

23. Podczas zajęć wychowania fizycznego na sali gimnastycznej obowiązuje strój gimnastyczny (w miarę możliwości biała koszulka, granatowe spodenki, tenisówki z białą podeszwą), uczniowie nie ćwiczący, a przebywający na sali gimnastycznej również muszą mieć założone tenisówki. Uczniowie ci przebywają bezwzględnie pod opieką nauczyciela odbywającego z nimi zajęcia.

24. W szkole obowiązuje schludny wygląd:

1) stosowna odzież - zakrywająca brzuch, ramiona i plecy,

2) odpowiednie obuwie - zapewniające bezpieczeństwo (dziewczęta - niski obcas),

3) zakaz noszenia fryzur subkulturowych oraz farbowania włosów u chłopców,

4)) zakaz zdobienia twarzy (makijażu, kolczyków w nosie, brwiach, wargach i języku),

5) zakaz noszenia gadżetów subkulturowych oraz niebezpiecznych przedmiotów.

25. Stosujemy się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły oraz dyżurnych klasowych.

26. Zwolnienie w czasie lekcji w celu udzielenia porady pielęgniarki szkolnej możliwe jest tylko po uprzedniej pisemnej zgodzie nauczyciela i przedłożeniu jej pielęgniarce w gabinecie przez ucznia (informacja zwrotna od pielęgniarki potwierdzająca odbytą konsultację).

27. Podczas zastępstw (nieobecności nauczyciela / zmianie organizacji pracy szkoły) uczniowie przebywają bezwzględnie w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję oraz pod opieką przydzielonego nauczyciela (informacje znajdują się każdorazowo w gablocie ogłoszeń na holu dolnym obok stołówki lub zostają bezpośrednio przekazane uczniom).

28. Na terenie szkoły i w jej okolicach, wycieczkach szkolnych obowiązuje absolutny zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zażywania jakichkolwiek środków odurzających oraz posiadania ich. Złamanie tego punktu regulaminu niesie za sobą natychmiastowe konsekwencje z powiadomieniem Komisarza Do Spraw Nieletnich oraz Sądu Rodzinnego włącznie.

29. Usprawiedliwienia, zwolnienia za nieobecność uczeń przedstawia w formie pisemnej tylko w dzienniczku korespondencji ucznia

30. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie wyłączność interpretacji powyższych zasad.

31. Przestrzeganie regulaminu szkolnego ma ogromny wpływ na wystawianą ocenę zachowania na koniec każdego półrocza, a w konsekwencji - ocenę roczną zachowania.

§ 70.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły .

2. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych innych osób,

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,

5) kradzież,

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,

8) czyny nieobyczajne,

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,

11) zniesławienie szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły, np. słownie lub na stronie internetowej,

12) fałszowanie dokumentów szkolnych,

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

1) powiadomieniu rodziców o zaistniałym zdarzeniu,

2) udzieleniu nagany Dyrektora szkoły.

§ 71.

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice. W przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

§ 72.

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń klasy drugiej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
   1) odpowiedzialności za własne postępy,
   2) podejmowania grupowych pomysłów,
   3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
   5) umiejętności stosowania teorii w praktyce,

   i ma to na celu:

   1) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
   2) przygotowanie do publicznych wystąpień,
   3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

5. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli.

6. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do Dyrektora szkoły na piśmie tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru:

KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Temat projektu:

.....

.....

.....

Cele projektu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uczniowie:

1. .....klasa .....

2. .....klasa .....

3. .....klasa .....

4. .....klasa .....

5. .....klasa .....

6. .....klasa .....

7. Uczeń /uczniowie mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 6.

8. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

9. W terminie do 20 października Dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

10. Grupy uczniów deklarują wybór tematu w bibliotece szkolnej. O wyborze tematu projektu decyduje kolejność zgłoszeń.

11. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela - opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela - opiekuna projektu.

12. Termin realizacji projektów upływa w połowie marca. W uzasadnionych przypadkach zakończenie realizacji projektu może upłynąć w innym terminie.

13. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
    1) konferencja naukowa połączona z wykładami,
    2) forma plastyczna, np. plakat, collage z opisami,
    3) przedstawienie teatralne, inscenizacja,
    4) książka, broszura, gazetka,
    5) prezentacja multimedialna,
    6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska,
    7) happening, marsz,
    8) sesja dyskusyjna,
    9) inna, za zgodą opiekuna.

14. Realizacja projektu obejmuje:
    1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w Statucie szkoły,
    2) opracowanie Karty Pracy Zespołu,
    3) zbieranie materiałów i ich selekcja,
    4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
        a) określenie tematu,
        b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
        c) określenie formy realizacji,
        d) określenie sposobu prezentacji;
        e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
        f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
        g) wyznaczenie kryteriów oceny.
    5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

15. Dopuszcza się inny sposób realizacji projektu, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrekcją szkoły (do 15 września), niż opisany w powyższych punktach.

16. Na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen ucznia wpisuje się temat projektu edukacyjnego i rok szkolny, w którym został on zrealizowany.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w miejsce tematu wpisuje się informację - zwolniony/ zwolniona.

§ 73.

1**.** Uczniowie klas III dotychczasowego gimnazjum przystępują obowiązkowo do trzydniowego badania diagnozującego. Jeżeli uczeń opuścił którąkolwiek część ww. badania, jest zobowiązany do jej napisania w późniejszym terminie u nauczyciela danego przedmiotu.

2.Wyniki z poszczególnych części badania diagnozującego są przekazywane uczniom i rodzicom w formie wyniku punktowego i procentowego.

§ 74.

Egzamin gimnazjalny.

1. Uczniowie klas III dotychczasowego gimnazjum przystępują do trzydniowego egzaminu gimnazjalnego zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

4**.** Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

6. W klasach III dotychczasowego gimnazjum żadne prace pisemne i inne sprawdziany nie mogą odbywać się w tygodniu przeznaczonym na egzaminy gimnazjalne.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

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

2.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 76.

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

1) inaugurację roku szkolnego,

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

3) Dzień Edukacji Narodowej,

4) Święto Niepodległości,

5) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia,

6) Dzień Ziemi,

7) pożegnanie absolwentów,

8) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

9) zakończenie roku szkolnego.

3. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 77.

1. W Statucie szkoły dokonuje się zmian w przypadku:

1) powołania Rady Szkoły,

2) zmian przepisów wydawanych przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

3) wniosku Dyrektora szkoły, członka lub członków Rady Pedagogicznej popartego przez minimum 50 % stanu rady,

4) wniosków Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców,

6) wniosku 50 % pozostałych pracowników szkoły.

2. Zmiany (nowelizacje) w Statucie zapadają w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Statut lub zmiany (nowelizacje) w jego treści podlegają zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Po trzeciej nowelizacji Statutu można dokonać ujednoliceń zapisów Statutu.