

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

im. Mikołaja Kopernika

w GRUDZIĄDZU



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 r. poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozdział I

Nazwa, typ i siedziba szkoły

§ 1

- 1.** Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Grudziądzu zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
- 2.** Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
- 3.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Konarskiego nr 14, 86 – 300 Grudziądz.
- 4.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Miasto Grudziądz.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko – Pomorskie Kuratorium Oświaty.
- 6.** Szkoła jest jednostką budżetową Gminy – Miasto Grudziądz.
- 7.** Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 8.** Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Grudziądza.
- 9.** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy, przy czym:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane w pierwszej kolejności;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły są przyjmowane w przypadku, kiedy szkoła dysponuje wolnymi miejscami
 - 3) gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
- 10.** W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
- 11.** W okresie od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r. w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
- 12.** W szkole prowadzone są: świetlica, biblioteka z czytelnią i multimedialnym centrum informacji, kuchnia i stołówka.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

- 1.** Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
- 2.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
- 3.** Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania 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;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) 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;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) 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);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 3

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy i cudzoziemców;

- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwianie uczniom rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
- 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 4

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone przez nich w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki, uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece pod opieką nauczyciela.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemnie dyrektorowi szkoły do 15 września danego roku szkolnego rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie, uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece pod opieką nauczyciela.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 5-cio i 10-cio minutowych przerw międzylekcyjnych;
 - 5) zapewnienie dwóch 15-to minutowych przerw obiadowych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o porządku i organizacji zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem i obowiązującym regulaminem dyżurów.

6. Wyznaczeni pracownicy obsługi kontrolują osoby wchodzące na teren szkoły, otwierają i zamykają drzwi wejściowe dla uczniów.
7. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego, wydane decyzją dyrektora szkoły, może być zwolniony z udziału w tych zajęciach tylko wtedy, kiedy są to pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, po uzyskaniu przez szkołę pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku kiedy zajęcia te odbywają się pomiędzy innymi lekcjami uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
8. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wniesiony do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale;
 - 2) po wcześniejszym powiadomieniu telefonicznym/pisemnym przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcę klasy;
 - 3) w przypadku nagłego wypadku, pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły.
9. Uczniowie zwolnieni z nauki drugiego języka obcego, pozostają pod opieką nauczyciela biblioteki lub świetlicy.
10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
11. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
12. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo wychowawcze w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych oraz w trakcie przerw świątecznych.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń zgłaszający dolegliwości zdrowotne uniemożliwiające mu udział w zajęciach opuszcza teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów), którzy zostają niezwłocznie poinformowani telefonicznie o zaistniałym fakcie.

§ 10

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości oraz

- ważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
 4. Diagnoza realizacji celów programu wychowawczo – profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest raz w roku szkolnym przez powołany przez dyrektora w tym celu zespół nauczycielski.
 5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4 przekazywany jest radzie rodziców i radzie pedagogicznej przez przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
 6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązane są w terminie 30 dni od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 11

1. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, artystyczne), uruchamianie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów jak np.: radiowęzeł, gazetka szkolna, galeria plastyczna;
 - 2) współpracę z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi dającymi takie możliwości;
 - 3) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwianie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
 - 4) umożliwianie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych;

- 5) organizowanie lub umożliwianie korzystania z różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, obozy, biwaki).

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku wyjątkowych trudności kadrowych dopuszcza się powierzenie nauczycielowi obowiązku wychowawcy dodatkowej klasy.
4. W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy danego oddziału.
5. W szczególnych przypadkach na wniosek wszystkich rodziców danej klasy dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:
 - 1) wniosek przedstawiony jest w formie pisemnej;
 - 2) zawiera szczegółowe uzasadnienie (zastrzeżenia do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela);
 - 3) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni pisemnie informuje o swojej decyzji zainteresowane strony.

§ 13

1. Budynek i teren szkoły został objęty nadzorem CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. W celu respektowania zasad oraz przestrzegania norm w szkole wprowadza się możliwość opracowania procedur tj. postępowania w określonym, szczególnym przypadku.
3. Tryb powstania procedury :
 - 1) dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw opracowania postępowania w określonym przypadku;
 - 2) zespół opracowuje procedurę w ciągu 5 dni roboczych;
 - 3) wydanie procedury przez dyrektora szkoły następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej bądź zarządzenia.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 14

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

- 4) rada rodziców
2. Rada szkoły nie funkcjonuje, ale może być powołana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich do oddziałów;
- 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte, w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) zawiesza zajęcia lekcyjne z powodu epidemii, mrozów, niskich temperatur w pomieszczeniu, klęsk żywiołowych informując o tym organ prowadzący szkołę;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (za zgodą odpowiednio rady rodziców, rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego);
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów kończących szkołę;
- 17) 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 i opiekuńczej szkoły;

- 18) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i szkolny zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 20) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami i opracowaną na ich podstawie procedurą oceniania;
 - 21) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 22) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 23) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 25) przyjmuje wnioski nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 26) przydziela nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu, którzy odbywają staż, opiekuna stażu;
 - 27) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;
 - 28) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 29) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 2.** W przypadku nieobecności dyrektora szkoły obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 - 3.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz 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.
 - 4.** Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Powołuje komisje i zespoły zadaniowe do realizacji statutowych zadań.
 - 5.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora lub w przypadku wyrażania opinii o dyrektorze szkoły obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (szkoleniowe), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

7. W przypadku określonym w ust. 6, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.

§ 17

1. Rada Rodziców

- 1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi rodzice – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) w wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. 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 § 2 ust. 3 pkt 2, 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.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 2.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski

- 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z 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 i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.
7. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
8. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
9. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
11. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
12. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny w skład, którego wchodzi przedstawiciele organów szkoły (jedna osoba z każdego organu) z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
13. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
15. Każdej ze stron przysługuje odwołanie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

§ 20

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

3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje stronom sporu pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w odpowiednich aktach prawnych.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września podaje do publicznej wiadomości (publikuje na stronie internetowej szkoły) kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) semestr I - trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe;
 - 2) semestr II - trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w latach szkolnych, w których termin zimowych ferii zostanie określony na późniejszy niż 21 tygodni (19 pełnych tygodni + 2 tygodnie średniego czasu wolnego ucznia) : I semestr trwa od dnia rozpoczęcia szkolnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do soboty poprzedzającej zakończenie 21 tygodnia nauki.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przekazuje organowi prowadzącemu.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

1. W szkole podstawowej organizacja pracy przebiega w dwóch etapach:
 - 1) **Etap I** – klasy I – III
 - 2) **Etap II** – klasy IV – VIII
2. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw oraz w sali komputerowej i sali gimnastycznej.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Zajęcia lekcyjne, jak i przerwy międzylekcyjne mogą przebiegać w formie skróconej. Decyzję w w/w sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
16. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, kinie, w teatrze, na wycieczce) pod warunkiem:
 - 1) zgodności zajęć z podstawą programową;
 - 2) po dopełnieniu formalności określonych w procedurze organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
16. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą odbywać się imprezy, uroczystości i konkursy o charakterze sportowym i kulturalnym, np. Święto Szkoły, Dzień Dziecka i Sportu, Dzień Wiosny itp.
17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Zajęcia, o których mowa w ust. 17 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym oraz alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 26

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelni.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

- 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:
- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) poradnictwo czytelnicze;
 - 3) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach czytelniczych oraz o nowościach szkolnej wideoteki;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) planowanie i podejmowanie działań mających na celu rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 11) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 12) zaspakajanie w miarę możliwości finansowych zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych.
9. Praca organizacyjno – techniczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie);
 - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację udostępniania zbiorów;

- 7) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, zestawień bibliotecznych).
- 10. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:**
- 1) zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz wideotekę w należyтым stanie;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy, oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń przy pomocy odpowiedniego programu komputerowego;
 - 6) doskonalą warsztat pracy;
 - 7) w ramach swoich godzin, w wyjątkowych sytuacjach organizacyjnych prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze przydzielone przez dyrektora szkoły.
- 11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.**
- 12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:**
- 1) z biblioteki szkolnej korzystają wszyscy uczniowie;
 - 2) uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania czytelnicze poprzez aktywny udział w pracach aktywu bibliotecznego, konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę szkolną;
 - 3) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji, nieodpłatnie korzystają z wszystkich zasobów biblioteki;
 - 4) biblioteka jest miejscem bezpiecznym i przyjaznym dla ucznia;
 - 5) biblioteka szkolna wspiera indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 6) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 7) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 8) nauczyciel-bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
 - 9) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad bhp.
- 13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:**
- 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) wspomaga w organizacji imprez okolicznościowych.
- 14. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami):**
- 1) pomoc w doborze literatury;

- 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy z przeznaczeniem na wzbogacanie księgozbioru.
15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne.
 16. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 17. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
 18. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
 19. Za zakup podręczników odpowiada dyrektor szkoły, który ma do dyspozycji na każdego ucznia kwotę przyznaną przez MEN na dany rok szkolny.
 20. Nauczyciele dokonują wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych bądź materiałów ćwiczeniowych, których wybór uzasadniają i przedstawiają dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, jeżeli kilku nauczycieli tego samego przedmiotu nie dojdzie do porozumienia w sprawie wyboru podręcznika decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 21. Dyrektor szkoły sporządza wykaz podręczników do użytku szkolnego dostosowanych do wieloletniego użytku (bez religii, etyki, wdź,), które dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 22. Podręczniki ewidencjonowane są w szkolnej bibliotece i wypożyczane uczniom na rok na zasadach określonych w szczegółowej procedurze.
 23. Za zniszczenie podręcznika odpowiada rodzic, który niezwłocznie po stwierdzeniu uszkodzenia pokrywa cenę zakupu egzemplarza.
 24. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa szkolna procedura.
 25. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 27

1. W szkole działa **światlica szkolna**.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
5. Zajęcia w świetlicy dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym wymagają obecności nauczyciela wspomagającego.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
7. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.
8. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
11. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
12. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
13. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
 - 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie ciepłego obiadu z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne według stawki ustalonej przez dyrektora szkoły.

5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć lekcyjnych.

§ 29

1. W szkole organizowana jest **pomoc psychologiczno – pedagogiczna**.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. 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 komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
9. Nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;

- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
- 10.** Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępnianie rodzicom.
- 11.** Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym w szczególności:
- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
- 12.** Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Jeżeli stwierdzi taką potrzebę planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem
- 13.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów (przez rodzice należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 14.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
- 15.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

16. Szczegółową organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres obowiązków nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania tej pomocy określa odrębny dokument.

§ 30

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków.
2. Działalność ta może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę własnych programów oraz programów realizowanych lub opracowanych we współpracy z innymi szkołami/ placówkami.

§ 31

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
 - 1) organizowanie uczniom niepełnosprawnym i doświadczonym losowo nauczania indywidualnego;
 - 2) stworzenie tym uczniom warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy;
 - 3) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów (uwzględnianie zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej);
 - 4) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych wspomagających rozwój psychospołeczny;
 - 5) opiekę nad uczniami w najtrudniejszej sytuacji materialnej i bytowej (zapomogi socjalne i losowe, pomoc rzeczowa).
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
3. W porozumieniu z poradnią ustala się zasady korzystania z ich pomocy w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska;
 - 2) rozpoznawania przyczyn w trudności w nauce;
 - 3) organizowania różnych form pomocy przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły i specjalistów;
 - 4) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (pedagogizacja).

§ 32

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i 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 poprzez 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) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 6. Uprawnienia nauczycieli:**
- 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, programów, podręczników oraz środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - 2) zagospodarowuje izbę klasową według własnego pomysłu, współdziałając z uczniami i dyrekcją;
 - 3) ocenia wiedzę i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, semestralnej i rocznej;
 - 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) ma prawo ubiegać się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) ma prawo przedstawić własne opinie i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 8) w przypadku naganego, wulgarnego i prowokacyjnego zachowania ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i przerw, oddziałującego negatywnie na pozostałych uczniów nauczyciel przekazuje sprawę pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
- 7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z art.6 ustawy Karta Nauczyciela.**
- 8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:**
- 1) wyniki dydaktyczno-wychowawcze nauczanego przedmiotu w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
9. Nauczyciel odpowiada również służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia gimnazjum przydzielonych mu przez kierownictwo gimnazjum, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zakres zadań i odpowiedzialności wychowawcy klasowego:
 - 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 3) opracowuje we współpracy z uczniami i rodzicami i realizuje plan pracy wychowawczej;
 - 4) ustala formę i tematykę zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając program wychowawczy szkoły i sugestie uczniów;
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Grudziądzu;
 - 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, powiadamia rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach;
 - 9) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
 - 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia oraz włącza ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 11) systematycznie zapoznaje rodziców i uczniów ze wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi dokumentami i zarządzeniami;
 - 12) przygotowuje i prowadzi zebrania z rodzicami;
 - 13) ustala ocenę z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły;

- 14) informuje uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz dokumentację zleconą przez dyrektora szkoły.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Grudziądzu i pedagoga szkolnego.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców.
11. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca;
 - 2) członek rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych;
 - 4) przedstawiciele rodziców.
12. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 35

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog**.
2. Stanowisko pedagoga tworzy się w celu organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Do zadań pedagoga w zakresie profilaktyki należy:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w czasie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia – prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Zadania pedagoga w zakresie opieki indywidualnej:
 - 1) rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne wynikające w szczególności z przyczyn wymienionych w § 29 ust. 7;
 - 2) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych oraz rozwiązywania trudności powstających na tle nieporozumień rodzinnych w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 4) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich i instytucji wspomagających;
 - 6) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
 - 7) rozpoznaje zainteresowanie i uzdolnienie uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planuje wsparcie związane z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. W zakresie współpracy z nauczycielami i rodzicami pedagog:
 - 1) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 2) organizuje i koordynuje prace zespołów powołanych przez dyrektora dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 4) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) prowadzi postępowania egzekucyjne obowiązku szkolnego;
 - 7) prowadzi psychoedukację rodziców i nauczycieli.
6. W zakresie pomocy materialnej pedagog:
 - 1) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnym, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 2) dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych.
7. W celu realizacji zadań pedagog:
 - 1) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów, jak i ich rodziców lub opiekunów;

- 2) współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, analizuje wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 3) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzi psychoedukację rodziców.
- 8.** Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy, będący integralną częścią planu rozwoju szkoły;
 - 2) dziennik pedagoga;
 - 3) teczki indywidualne uczniów, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniające;
 - 4) zespołu wychowawczego;
 - 5) dokumentację przedegzaminacyjną uczniów z dostosowaniami wymagań egzaminacyjnych.
- 9.** Pedagog szkolny:
- 1) przechowuje dokumentację zespołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4;
 - 2) współpracuje na bieżąco z organami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców i instytucjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 3) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające ze specyfiki pracy w szkole.

§ 36

- 1.** Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególne uzdolnienia.
- 2.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i pedagoga.
- 3.** Pedagog planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 4.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
- 5.** Osobą koordynującą pracę zespołu jest pedagog.

6. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują dla uczniów grupowe programy pracy na poszczególnych zajęciach organizowanych w ramach tej pomocy.
8. Pedagog informuje rodziców (prawnych opiekunów) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną pisemnie na druku przygotowanym przez szkołę.

§ 37

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 4) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 5) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 6) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 7) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 8) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, wyjść i wycieczek;
 - 8) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;

- 9) analiza wyników diagnoz „na wejściu” i „na wyjściu” oraz zewnętrznych egzaminów;
 - 10) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 11) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 12) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
 - 13) tworzenie dokumentacji szkolnej.
- 6.** Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu lub dyrektora szkoły.
 - 7.** Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza protokół, który jest przechowywany w dokumentacji zespołu.
 - 8.** Zespół wychowawczy tworzą wicedyrektor (nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący), pedagog, wychowawca klasy oraz inne zainteresowane osoby.
 - 9.** W szczególnych przypadkach zespół wychowawczy zwołuje się bez wcześniejszego posiedzenia zespołu nauczycielskiego,
 - 10.** Pedagog szkolny sporządza protokół posiedzenia zespołu wychowawczego i informuje o jego wynikach zainteresowane strony,
 - 11.** Członkowie zespołu wychowawczego mają prawo wnioskować do dyrektora o udzielenie uczniowi nagany wobec społeczności szkolnej:
 - 1) wniosek ten znajduje się w protokole posiedzenia zespołu wychowawczego;
 - 2) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje stosowną decyzję i zapisuje ją pod protokołem w ciągu 7 dni od posiedzenia.

§ 38

- 1.** Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność merytoryczną szkoły. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów bhp, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
- 2.** Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
- 3.** Obowiązki pracowników administracji i obsługi, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 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, o którym mowa w § 36 ust.6 pkt 3;
 - 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 w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu:
 - 1) uczeń na lekcji;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) w trakcie ustalonych dyżurów nauczycieli, podczas zebrań i rozmów indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
8. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu, z deklaracją zwrotu, na okres 2 dni roboczych.
9. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ustnie ją poprzez:
 - 1) komentarz ustny;
 - 2) opis oceny zamieszczony w dzienniku elektronicznym;
 - 3) komentarz pisemny pod pracą ucznia.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr z możliwością poprawienia jej.

- 18.** Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
- 19.** Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
- 20.** Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
- 21.** Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
- 22.** Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.

§ 41

- 1.** W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (doskonały) – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny (częściowy) – 3;
 - 5) dopuszczający (minimalny) – 2;
 - 6) niedostateczny (brak efektów pracy) – 1.
- 2.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
- 3.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 39 ust.2 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4.** Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
- 5.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.
- 6.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji 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.
- 7.** Wprowadza się następujące metody i formy sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów oraz zestaw ogólnoszkolnych narzędzi oceniania:
 - 1) poprzez formę ustną sprawdzane są następujące umiejętności:
 - umiejętność wypowiedzi ustnej,
 - stopień rozumienia czytanego tekstu i analizowanie materiałów źródłowych,

- planowanie, prowadzenie obserwacji i doświadczeń, przedstawianie wyników w postaci słownej i graficznej (omawianie tabel, rysunków, wykresów i schematów);
- 2) kontrola pisemna poprzez kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy).
- 8.** Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności posługiwanie się językiem przedmiotu, współpraca w grupie oraz jego wytwory (dzieła).
- 9.** Zakres i termin pisemnych sprawdzianów, wiadomości i umiejętności ustala się następująco:
 - 1) krótkie 15-minutowe sprawdziany tzw. kartkówki obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich zajęć lub nie muszą być zapowiedziane;
 - 2) sprawdziany (prace klasowe), testy, wypracowania na dany temat, przeprowadzone po dziale programowym, cyklu tematycznym (tzw. kontrola sumująca) muszą być zapowiedziane i wpisane w dzienniku elektronicznym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i są obowiązkowe;
 - 3) wszelkiego rodzaju pisemne prace muszą być sprawdzone, ocenione i omówione na zajęciach w terminie 14-dniowym, a w przypadku prac klasowych i wypracowań z języka polskiego czas ten może być przedłużony do 3 tygodni;
 - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich zajęć, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
 - 5) jeżeli sprawdziany lub prace klasowe wcześniej zapowiedziane nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub z powodu innych okoliczności - nauczyciel przedmiotu może przeprowadzić sprawdzian lub pracę klasową na następnej lekcji bez względu na ilość sprawdzianów i prac klasowych w tym dniu i całym tygodniu;
 - 6) uczeń, który nie pisał sprawdzianu o którym mowa w pkt. 2 ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) poprawa stopnia z pracy klasowej, sprawdzianu sumującego przeprowadzona jest na wniosek ucznia i może się odbyć w czasie 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu, pracy klasowej przez nauczyciela.
- 10.** Oceny bieżące za prace pisemne ustala się według następującej skali:
 - 1) 0 – 29% - niedostateczny – 1;
 - 2) 30 – 50% - dopuszczający – 2;
 - 3) 51 – 74% - dostateczny – 3;
 - 4) 75 – 89% - dobry – 4;
 - 5) 90 – 100% - bardzo dobry – 5;
 - 6) 100% i prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe – celujący – 6.
- 11.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych (dotyczy tylko klas gimnazjalnych) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, uwzględniając kryteria wymienione w ust. 2.
7. Opinia nauczycieli zawarta jest w dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi o zachowaniu” i konsultowana jest w trakcie spotkania zespołu nauczycielskiego danego oddziału.
8. Opinia uczniów oddziału i ocenianego ucznia (w postaci propozycji oceny) jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy do końca danego roku szkolnego.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Począwszy od klasy IV ustala się następujące kryteria oceniania zachowania ze szczególnym uwzględnieniem niżej wymienionych postaw:
 - (O) – stosunek do obowiązków szkolnych**
 - (K) – kultura osobista**
 - (A) – aktywność społeczna**

11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku (O);
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę (K);
- 3) wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela (K);
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (A);
- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli (O);
- 6) aktywnie uczestniczy w imprezach, zawodach, turniejach i olimpiadach organizowanych w szkole i poza nią (A);
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 3 dni od powrotu do szkoły (O);
- 8) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia i kolejne godziny lekcyjne (w semestrze nie więcej niż 1 usprawiedliwione spóźnienie) (O);
- 9) aktywnie udziela się w pracach organizacji działających na terenie szkoły (A);
- 10) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę (A);
- 11) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów (K);
- 12) dba o zdrowie i higienę osobistą (K);
- 13) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy i środków odurzających) (K);
- 14) nigdy nie używa wulgarnej słownictwa (K);
- 15) nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych (K);
- 16) posiada zgodny ze statutem strój szkolny i fryzurę (K), (O);
- 17) na terenie szkoły zawsze chodzi we właściwym obuwiu (K).

12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień Statutu (K);
- 2) wykazuje się właściwą kulturą osobistą (K);
- 3) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, rzetelnie pełni różne funkcje klasowe lub szkolne, udziela pomocy koleżeńskiej, jest inicjatorem różnych ciekawych przedsięwzięć (A);
- 4) wykonuje polecenia nauczyciela (K);
- 5) systematycznie przygotowuje się do zajęć, przynosi wymagane pomoce szkolne (O);
- 6) bierze aktywny udział w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych (A);
- 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, dopuszcza się do dwóch nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze (O);
- 8) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (A);
- 9) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły oraz mienie szkolne (K);
- 10) życzliwie odnosi się do kolegów (K);
- 11) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom (K);
- 12) dba o kulturę języka (K);

- 13) rzetelnie wywiązuje się z funkcji pełnionych w organizacjach szkolnych (A);
 - 14) nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych (K);
 - 15) posiada zgodny ze statutem strój szkolny i fryzurę (K), (O);
 - 16) na terenie szkoły zawsze chodzi we właściwym obuwiu (K);
 - 17) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi negatywne w semestrze nie mające wpływu na ocenę całokształtu postawy ucznia (O, K).
- 13.** Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia (O);
 - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów (K);
 - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków (O);
 - 4) w miarę możliwości uczestniczy w imprezach, zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach (A);
 - 5) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów (K);
 - 6) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (K);
 - 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów (K);
 - 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek (K);
 - 9) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi (K);
 - 10) w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 3 razy (O);
 - 11) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (O);
 - 12) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 4 uwagi negatywne (O, K);
 - 13) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą (A, K);
 - 14) używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych nie więcej niż 2 razy w semestrze (K);
 - 15) miał niewłaściwy strój szkolny, fryzurę, makijaż (nie więcej niż 2 razy w semestrze) (K), (O).
- 14.** Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wywiązuje się w pełni z obowiązków ucznia zawartych w Statucie (O);
 - 2) jest uprzejmy w stosunku do nauczycieli i innych osób (K);
 - 3) nie zawsze właściwie zachowuje się na lekcjach i w szkole (K);
 - 4) nie pracuje na miarę swoich możliwości (O);
 - 5) nie korzysta z pomocy kolegów i nie udziela jej (A);
 - 6) nieświadomie niszczy dobro ogółu i osobiste (K);
 - 7) nie zawsze dba o higienę osobistą, nie nosi wymaganego stroju (O, K);
 - 8) jego przynależność do organizacji uczniowskich jest bierna (A);
 - 9) sporadycznie nie wykonuje prac domowych (O);
 - 10) prezentuje na ogół życzliwy stosunek do zespołu klasowego (K);
 - 11) niesolidnie wykonuje przyjęte zobowiązania (O);
 - 12) nie uczestniczy, mimo uzdolnień, w zawodach, imprezach, turniejach i olimpiadach (A);
 - 13) odznacza się bierną postawą we współpracy z wychowawcą (A, K);
 - 14) nie przestrzega ustalonych zasad w czasie przerwy i po dzwonku na lekcje (K);
 - 15) w semestrze spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 5 razy (O);

- 16) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (O);
 - 17) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 6 uwag negatywnych (O, K).
 - 18) używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych nie więcej niż 3 razy w semestrze (K);
 - 19) miał niewłaściwy strój szkolny, fryzurę, makijaż (nie więcej niż 2 razy w semestrze) (K), (O);
 - 20) nie wywiązuje się z obowiązku zmiany obuwia (K).
- 15.** Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie (O);
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (O);
 - 3) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (K);
 - 4) nie wywiązuje się z przydzielonych prac, chętnie wykorzystuje pracę innych (O);
 - 5) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przeszkadza innym, często utrudnia prowadzenie lekcji (K);
 - 6) nie wykonuje zadań domowych (O);
 - 7) wykorzystuje stosunki koleżeńskie do własnych korzyści, często odpisuje zadania, korzysta z podpowiadania (O);
 - 8) krytykuje i ośmiesza uczniów pracujących w organizacjach szkolnych (K);
 - 9) niszczy mienie szkolne i dekoracje, dewastuje tereny zielone (K);
 - 10) używa wulgarnych słownictwa (K);
 - 11) ulega nałogom (K);
 - 12) niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów, jest złośliwy, wywołuje konflikty (K);
 - 13) wykazuje agresję słowną i fizyczną, wdaje się w bójki (K);
 - 14) stosuje cyberprzemoc;
 - 15) posiada papierosy lub e – papierosy (K);
 - 16) namawia innych do niewłaściwych zachowań (K);
 - 17) często opuszcza zajęcia lekcyjne, w semestrze ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych (O);
 - 18) oszukuje nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszuje dokumenty, podrabia podpisy (K);
 - 19) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych (K);
 - 20) spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ma powyżej 6 nieusprawiedliwionych spóźnień (O);
 - 21) w ciągu semestru uzyskał więcej niż 10 uwag negatywnych (O, K);
 - 22) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych (K);
 - 23) używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych nie więcej niż 4 razy w semestrze (K);
 - 24) miał niezgodny ze statutem strój szkolny, fryzurę, makijaż (więcej niż 3 razy w semestrze) (K), (O);
 - 25) nie wywiązuje się z obowiązku zmiany obuwia (K).
- 16.** Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie nie przestrzega postanowień Statutu (O);
 - 2) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne, ma do nich lekceważący stosunek (O);
 - 3) samowolnie opuszcza teren szkoły (O);

- 4) ignoruje polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły, zachowując się arogancko (O);
 - 5) notorycznie używa wulgarnego słownictwa (K);
 - 6) podrabia podpisy dorosłych (O, K);
 - 7) fałszuje usprawiedliwienia i inne dokumenty (K);
 - 8) niszczy mienie społeczne i indywidualne (K);
 - 9) dokonuje kradzieży na terenie szkoły i poza nią (K);
 - 10) wyludza pieniądze (K);
 - 11) stosuje szantaż, zastraszanie, cyberprzemoc (K);
 - 12) namawia innych do niewłaściwych zachowań (narkomania, kradzieże, pobicia) (K);
 - 13) ulega nałogom i namawia do tego innych (K);
 - 14) rozprowadza narkotyki i dopalacze (K);
 - 15) rozpowszechnia treści pornograficzne w szkole i Internecie (K);
 - 16) nie przestrzega zasad higieny i estetyki (K);
 - 17) stwarza zagrożenia dla innych uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych (petardy, noże, zapalniczki, zapalki, itp.) (K);
 - 18) działa w nieformalnych grupach (sekty, gangi, bandy) (K).
 - 19) w semestrze ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych (O);
 - 20) w ciągu semestru uzyskał powyżej 15 uwag negatywnych (O, K);
 - 21) używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych więcej niż 5 razy w semestrze (K).
- 17.** Każde z wymienionych w ust. 16 kryteriów stanowi podstawę do wystawienia oceny nagannej zachowania.
- 18.** Przy dokonywaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania brana jest pod uwagę klasyfikacyjna ocena śródroczna.
- 19.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dewastacja mienia, kradzież, pobicie, szantaż lub inne rażące przejawy patologii społecznej) wychowawca może wystąpić do rady pedagogicznej o zmianę oceny zachowania nawet w ostatnim dniu nauki.
- 20.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
- 21.** Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń dyrektor szkoły bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) terminy i sposób przekazywania informacji o ocenie zachowania rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia;
 - 2) sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę;
 - 3) zgodność ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z wymaganiami zawartymi w Statucie;
 - 4) kontakty rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ze szkołą potwierdzone w dokumentacji wychowawcy klasy.
- 22.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie oceny następuje nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

- 23.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
- 24.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
- 25.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 26.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

- 1.** Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
- 2.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII (programowo najwyższej);
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
- 5.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
- 6.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z tych zajęć.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w kolejnym semestrze lub w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków (zajęcia wyrównawcze, indywidualizacja nauczania).
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację:
 - 1) o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych na miesiąc przed wystawieniem oceny, informację przekazuje wychowawca klasy na piśmie (druk opracowany przez szkołę). W razie nieobecności ucznia wychowawca decyduje o sposobie przekazania informacji. Potwierdzoną podpisem rodziców (opiekunów prawnych) informację wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (31.08.);
 - 2) o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informację przekazują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informację przekazuje wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) o uzyskanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych i uzyskanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informację przekazuje wychowawca klasy na piśmie (druk opracowany przez szkołę). W razie nieobecności ucznia wychowawca decyduje o sposobie przekazania informacji. Potwierdzoną podpisem rodziców (prawnych opiekunów) informację wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (31.08.).
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna postanawia o powtarzaniu klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna postanawia o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

- w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 15.** Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 16.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
 - 17.** Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 18.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 19.** Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
 - 20.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 - 21.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 20, powtarza ósmą klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 - 22.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 20 pkt 1, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Wyróżniony uczeń na akademii kończącej rok szkolny otrzymuje nagrodę książkową.
 - 23.** Uczeń kończy szkołę z najwyższą „pochwałą”, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w ust. 20 pkt 1, uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie. Wyróżniony uczeń na akademii kończącej rok szkolny, w obecności rodziców, otrzymuje nagrodę książkową z listem gratulacyjnym.
 - 24.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 2.** W przypadku rozpatrywania zastrzeżeń dyrektor szkoły bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) terminy i sposób przekazywania informacji o postępach szkolnych rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia;
- 2) respektowanie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) zgodność ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wymaganiami zawartymi w szkolnym i przedmiotowym systemie oceniania;
- 4) częstotliwość i różnorodność oceniania wynikającą ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się.
- 3.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału 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.** Pytania i zadania sprawdzające na obie części sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 6.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 7.** Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 8.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
- 11.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności o egzaminie klasyfikacyjnym decyduje rada pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), po rozpatrzeniu wniosku złożonego do dyrektora szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych (dotyczy tylko klas gimnazjalnych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 46

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych (dotyczy tylko klas gimnazjalnych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VIII

Uczeń szkoły

§ 47

1. **Każdy uczeń, jako członek społeczności szkolnej, bez względu na wiek i funkcję, ma prawo do:**
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) dochodzenia swoich praw;
 - 3) nauki;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) równego traktowania wobec prawa;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 7) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osób trzecich;
 - 9) dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 10) swobodnego wyboru organizacji szkolnej i pozaszkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych; fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych;
 - 11) zapoznania się z programem nauczania, z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 12) jawnej i systematycznej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 13) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 14) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 16) bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

- 17) czynnego i biernego udziału wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;
 - 18) dochodzenia swoich praw przy pomocy reprezentantów samorządu uczniowskiego;
 - 19) uchwalania regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 20) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 21) korzystania z form pomocy materialnej takiej jak: stypendium socjalne, stypendium za wyniki w nauce, zasiłek losowy, korzystania z posiłków w stołówce szkolnej zgodnie z wewnętrznym regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej;
 - 22) dostosowania treści i metod do jego możliwości;
 - 23) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 24) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych w przypadku ucznia niepełnosprawnego;
 - 25) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 2. Każdy członek społeczności uczniowskiej, bez względu na wiek i funkcję ma uprawnienia do:**
- 1) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i przebywania na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 2) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii - na ten okres nie zadaje się pisemnych prac domowych;
 - 3) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach jak również do własnej decyzji w sprawie uczestnictwa w tych formach;
 - 4) do zaliczenia obecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach oraz do zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności nazajutrz po powrocie, w rubryce frekwencji wpisuje się „z” – zawody lub „k” konkurs);
 - 5) dwukrotnego w ciągu roku nieprzygotowana się do lekcji - w przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowana (uczniowie zgłaszają ten fakt na początku lekcji, nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe), uprawnienie to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i jest zawieszony w styczniu i w czerwcu danego roku szkolnego;
 - 6) do korzystania z zasad loterii numerowej (każdego dnia przed godziną 8.00 wyznaczeni przedstawiciele samorządu uczniowskiego uczestniczą w losowaniu numeru), uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym numerem jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej oraz z tzw. kartkówki (nie może otrzymać w tym dniu oceny niedostatecznej), uprawnienie jest zawieszony w styczniu i czerwcu;
 - 7) pisanie w ciągu dnia jednej pracy klasowej (obejmującej zakres materiału powyżej trzech ostatnich lekcji), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech (prace zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym);

- 8) poprawy stopnia z pracy klasowej na warunkach określonych przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 9) wglądu na lekcji do ocenionej i sprawdzonej przez nauczyciela pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania (w przypadku języka polskiego trzech tygodni);
 - 10) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny bieżącej, śródrocznej, końcoworocznej;
 - 11) począwszy od klasy IV posiadania telefonu komórkowego pod warunkiem bezwzględnego pozostawienia go w szafce w szatni szkolnej na czas trwania lekcji i przerw;
 - 12) usprawiedliwienia dwóch dni nieobecności w przypadku przygotowania się ucznia do konkursu przedmiotowego stopnia wojewódzkiego;
 - 13) usprawiedliwienia jednego dnia nieobecności w przypadku przygotowania się do konkursu przedmiotowego stopnia rejonowego.
- 3.** Każdy uczeń, jako członek społeczności szkolnej, bez względu na wiek i funkcję, ma obowiązek:
- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 3) pozostawienia przed rozpoczęciem zajęć telefonu komórkowego, okrycia wierzchniego i dokonania zmiany obuwia w wyznaczonej szatni (zamiana obuwia obowiązuje w okresie od 1 października do 30 kwietnia);
 - 4) bezwzględnego przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
 - 5) usprawiedliwiania w terminie i formie określonej w procedurze nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) dbania o schludny wygląd na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych adekwatny do miejsca pracy i nauki, zgodny z uznanymi normami społecznymi i niegenerujący konfliktów związanych z subkulturami;
 - 7) noszenia stroju codziennego:
 - spódnica, tunika, sukienka i krótkie spodnie u dziewcząt powinny zakrywać $\frac{3}{4}$ uda,
 - noszenie legginsów i obcisłych spodni możliwe jest tylko w zestawie z tuniką, swetrem, spódnicą lub krótkimi spodniami zakrywającymi $\frac{3}{4}$ uda,
 - krótkie spodnie u chłopców powinny minimalnie sięgać kolan,
 - strój powinien zakrywać ramiona, brzuch, dekolt i plecy,
 - bielizna powinna być zakryta i niewidoczna,
 - niedopuszczalnym obuwiem letnim są klapki plażowe,
 - niedopuszczalne jest eksponowanie form ozdabiania ciała takich jak tatuaże, piercing itp.,
 - bluzy i koszule nie mogą mieć wulgarnych, wzbudzających negatywne emocje napisów i rysunków,
 - strój powinien być czysty i w niekrzykliwej tonacji,
 - na terenie szkoły nie wolno zakładać na głowy kapturów i czapek,

- inny strój jest dopuszczalny tylko w sytuacjach specjalnych, za zgodą dyrektora szkoły;
- 8) noszenia stroju galowego z zachowaniem kolorów: biel, czerń, granat w dniach egzaminów, uroczystości szkolnych i świąt;
- 9) noszenia zadbanej, schludnej i skromnej fryzury (długie włosy winny być związane);
- 10) zakazu malowania paznokci i robienia makijażu oraz noszenia jakiegokolwiek biżuterii;
- 11) noszenia na lekcje wychowania fizycznego obuwia i stroju sportowego wymaganego przez nauczyciela przedmiotu;
- 12) dbania o mienie szkoły, ład i porządek, w przypadku umyślnego zniszczenia rodzice (prawni opiekunowie dziecka) ponoszą koszty naprawy bądź kupna;
- 13) godnego zachowania się w miejscach publicznych, dbanie o kulturę słowa i dobre imię szkoły;
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 15) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów, wystrzegania się nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające);
- 16) całkowitego zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza szatnią) oraz filmowania jakichkolwiek scen w obiekcie bez zgody dyrektora szkoły;
- 17) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 18) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

§ 48

1. Uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy może być **nagrodzony** za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) wzorową, godną naśladowania postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych;
 - 4) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska.
2. Uczniowie mogą otrzymać nagrody w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała przez radiowęzeł;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagroda finansowa;
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodzica;
 - 6) wpis do kroniki szkoły i na świadectwie.
3. Uczeń kończy szkołę z najwyższą „pochwałą”, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie. Wyróżniony uczeń na akademii kończącej rok szkolny w obecności rodziców otrzymuje nagrodę książkową z listem gratulacyjnym.
4. Uczeń otrzymuje stypendium naukowe (nagroda pieniężna) zgodnie z regulaminem przyznawania i ustalania pomocy materialnej.

5. Laureaci i finaliści etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową oraz odpowiednią adnotację na świadectwie szkolnym.
6. Uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach, zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w harmonogramie imprez.
7. Nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły.
8. Fakt uzyskania przez ucznia (uczniów) odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji klasy lub szkoły oraz informuje się rodziców podczas klasowych i szkolnych uroczystości lub zebrań.
9. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może zostać **ukarany** w następujący sposób:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy tej szkoły;
 - 7) zakaz udziału uczniów palących papierosy w dyskotecie szkolnej (powyższa informacja jest przekazywana całej społeczności uczniowskiej przez radiowęzeł szkolny);
 - 8) przeniesienie (na wniosek dyrektora) przez kuratora oświaty do innej szkoły.
10. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieusprawiedliwione godziny (od 16 do 30 godzin – upomnienie wychowawcy klasy, powyżej 30 godzin – nagana wychowawcy klasy i zakaz udziału w najbliższej dyskotecie szkolnej);
 - 2) palenie papierosów (po drugiej uwadze tego typu – upomnienie wychowawcy klasy, po trzeciej uwadze tego typu – nagana wychowawcy klasy);
 - 3) wyjątkowo rażące łamanie zasad współżycia społecznego - nagana wychowawcy klasy,
 - 4) notoryczne i długofalowe sprawianie problemów wychowawczych na wniosek zespołu wychowawczego – przeniesienie do klasy równoległej;
 - 5) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły (poza szatnią) i innych urządzeń elektronicznych z naruszeniem godności osobistej innych lub w sposób rażąco dezorganizujący tok lekcji – zabranie w/w urządzeń przez nauczyciela (urządzenie wyłączone deponuje się w sekretariacie szkoły, informuje się o tym fakcie rodzica lub prawnego opiekuna, który powinien urządzenie osobiście odebrać), w przypadku, gdy uczeń odmówi oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły;
 - 6) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu – do szkoły wezwana zostaje policja i rodzice, następna tego typu uwaga skutkuje przekazaniem sprawy do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Sądzie Rejonowym;
 - 7) rozprowadzanie, posiadanie, bądź podejrzenie posiadania narkotyków (uczeń zostaje odizolowany od grupy z jednoczesnym zabezpieczeniem jego mienia do

czasu przybycia policji, informacja o powyższym fakcie przekazana jest niezwłocznie rodzicom lub prawnym opiekunom).

11. Zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani o karze w formie pisemnej, na druku przygotowanym przez szkołę (informacja zwrotna - zostaje przechowana w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego).
12. Karę może wymierzyć uczniowi wychowawca, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły.
13. Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i nagminnego naruszania Statutu Szkoły.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie dwóch dni od daty nałożenia kary do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły powołuje niezależną komisję w składzie: wicedyrektor szkoły, pedagog i wychowawca, która w terminie dwóch dni skargę rozpatruje i przedstawia swoje stanowisko dyrektorowi na piśmie.
16. Dyrektor szkoły po uwzględnieniu stanowiska komisji podejmuje decyzję o anulowaniu, zawieszeniu lub utrzymaniu kary i pisemnie w ciągu siedmiu dni informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.
17. Od decyzji dyrektora rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę w terminie siedmiu dni.
18. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
19. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może przenieść kształcenie ucznia z jednej szkoły do innej tego samego typu, po powiadomieniu Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, za następujące przewinienia:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
 - 2) wejścia w kolizję z prawem (np. kradzież, posiadanie narkotyków, rozbój);
 - 3) demoralizację innych uczniów;
 - 4) permanentne naruszanie postanowień Statutu.
20. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
21. Uczeń pełnoletni zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy nie podlega obowiązkowi szkolnemu. Jednakże zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej może w dalszym ciągu być uczniem, o ile w rażący sposób nie narusza zasad zapisanych w Statucie.

§ 49

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - 1) stworzenie tym uczniom warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy;

- 2) opiekę nad uczniami w najtrudniejszej sytuacji materialnej i bytowej (stypendia i zasiłki szkolne, pomoc rzeczowa).
2. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 50

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy: Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z dnia 1 sierpnia 2017.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 51

1. Szkoła posiada sztandar .
2. Sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującym I semestr roku szkolnego i przez nią zatwierdzone.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Oprócz składu zasadniczego wybierany jest również skład „rezerwowy”.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju, występuje w stroju galowym (biało – czarnym).
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
9. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
10. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
11. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie, w głównym holu szkoły.
12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun samorządu uczniowskiego.
13. Szkoła ma swój hymn. Znajomość słów i śpiewanie to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły wszyscy obecni zachowują się tak, jak podczas wykonywania hymnu państwowego.
14. Szkoła posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym placówki, eksponowane jest na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły.
15. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości związane z patronem;
 - 3) ślubowanie uczniów klas I;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 2 maja (święto flagi), 3 maja, 11 listopada.

Rozdział XI

Klasy gimnazjalne

§ 52

- 16.** W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują oddziały gimnazjalne.
- 17.** Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują postanowienia Statutu zawarte w:
 - 1) § 2 – 6;
 - 2) § 8 – 13;
 - 3) Rozdziale III;
 - 4) § 21 – 22;
 - 5) § 23 ust. 13 – 18;
 - 6) § 26;
 - 7) § 28 – 32;
 - 8) Rozdziale V;
 - 9) § 39 – 40;
 - 10) § 41 ust. 4 – 9 i ust. 11;
 - 11) § 42 ust. 1 – 2, ust. 4 – 9; ust. 18 – 26;
 - 12) § 43 ust. 1 – 3, ust. 6 – 11;
 - 13) § 44 – 45;
 - 14) § 46 ust. 1 – 13;
 - 15) Rozdziale VIII;
 - 16) § 51.

§ 53

- 1.** Dla uczniów klas gimnazjalnych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
- 2.** Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
- 3.** Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemnie dyrektorowi szkoły do 15 września danego roku szkolnego rezygnację z tych zajęć.
- 4.** Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie, uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece pod opieką nauczyciela.
- 5.** Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 54

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną klas gimnazjalnych jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez

dyrektora szkoły.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów,
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia organizowane są w grupach oddzielnie dziewczęta i chłopcy.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z obowiązującego w szkole systemu punktowego.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia należy kierować się kryteriami zawartymi w tabeli przedstawiającej skalę punktową. Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 pkt, czyli dolną granicę oceny zachowania „dobre”.
3. Skala ocen z punktacją:

Ocena z zachowania	Punkty
wzorowe	250 i powyżej
bardzo dobre	160 - 249
dobre	100 - 159
poprawne	60 - 99
nieodpowiednie	1 – 59
naganne	0 i mniej

4. Bez względu na ilość punktów dodatnich oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w semestrze uzyskał 50 punktów ujemnych, oceny bardzo dobrej 80 pkt ujemnych, oceny dobrej 120 pkt ujemnych, a poprawnej 150 pkt ujemnych.
5. Na ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi wykazać się różnorodną aktywnością.

6. Uczeń, który uzyskał w ciągu jednego miesiąca 100 pkt. ujemnych otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy; uczeń, który wykorzystał bank 100 pkt. i ma 0 pkt. otrzymuje nagane wychowawcy klasy.
7. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią.
8. Ocenę roczną ustala się, dodając do siebie sumy punktów z I i II semestru, uzyskany wynik dzielimy przez 2 i przeliczamy według przyjętej skali punktowej (z uwzględnieniem udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego).
9. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania ucznia wychowawca uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, dysfunkcje rozwojowe oraz jego sytuację rodzinną i może wystawić ocenę wyższą niż ta, która wynika ze skali ocen z punktacją;
10. Uzyskane lub utracone przez ucznia punkty muszą być odnotowywane na bieżąco, wpis do dziennika ma charakter opisowo – punktowy (np. ucieczka z lekcji -5 pkt.), uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznawanych punktów, wychowawcy dokonują bilansu punktów do 5 dnia każdego miesiąca.
11. PUNKTY DODATNIE PRYZNAWANE ZA POZYTYWNE ZACHOWANIE UCZNI

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba pkt.	Częstotliwość
I	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach organizowanych przez szkołę:			
	1) Konkurs szkolny: a) udział b) I, II, III miejsce	org. konkursu	10 pkt 20 pkt	každorazowo
	2) Udział w etapie międzyszkolnym.	org. konkursu	30 pkt	každorazowo
	3) Udział w etapie rejonowym/powiatowym.	org. konkursu	50 pkt	každorazowo
	4) Udział w etapie wojewódzkim.	org. konkursu	100 pkt	každorazowo
	5) Udział w etapie ogólnopolskim.	org. konkursu	200 pkt	každorazowo
	6) Udział w życiu kulturalnym organizowanym przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych – kino, teatr, muzeum.	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
	7) Udział w imprezach turystyczno-krajoznawczych: a) rajdzie pieszym b) konkursie okolicznościowym	opiekun	5 pkt 10 pkt	každorazowo každorazowo

	c) imprezie na orientację d) miejsca w konkursie: I, II, III		10 pkt 25 pkt	każdorazowo każdorazowo
II	Działanie na rzecz szkoły, SU i klasy: 1) Aktywne pełnienie funkcji w SU. 2) Aktywne pełnienie funkcji w klasie. 3) Pomoc w organizacji imprez szkolnych. 4) Aktywne działanie na rzecz klasy i szkoły (pomoc dydaktyczne, estetyka klasy i szkoły, gazetki ścienne, występy artystyczne, pomoc w bibliotece, itp.). 5) Stałe, systematyczne udzielanie pomocy kolegom w nauce. 6) Za każdą jednorazową pomoc koleżeńską w nauce. 7) Pożądana reakcja na akty przemocy bądź agresji. 8) Systematyczne korzystanie z księgozbioru biblioteki szkolnej(7szt.) 9) Brak uwag negatywnych w ciągu miesiąca. 10) 100% frekwencji w miesiącu.	opiekun SU wychowawca organizator wychowawca nauczyciel przedmiotu wychowawca nauczyciel przedmiotu nauczyciel dyżurny nauczyciel bibliotekarz wychowawca wychowawca	20 pkt 15 pkt 10 pkt 10 pkt 30 pkt 5 pkt 20 pkt 20 pkt 5 pkt 5 pkt	jednorazowo w semestrze jednorazowo w semestrze każdorazowo każdorazowo jednorazowo w semestrze każdorazowo każdorazowo jednorazowo w semestrze co miesiąc co miesiąc
III	Reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym: 1) Udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie, itp. 2) Reprezentowanie szkoły poprzez aktywny udział w stowarzyszeniach pozaszkolnych, ośrodkach kultury (zaświadczenia).	organizator akcji na terenie szkoły wychowawca	20 pkt 30 pkt	jednorazowo po każdej akcji jednorazowo w semestrze
IV	Reprezentowanie postaw proekologicznych: 1) Udział w zbiórce surowców wtórnych 5 kg makulatury, 20 puszek, 20 baterii, 0,5kg nakrętek, 1 telefon komórkowy, 1 toner	wychowawca	5 pkt	każdorazowo

V	Udział w realizacji projektu edukacyjnego	opiekun	do 50 pkt	jednorazowo
---	--	---------	-----------	-------------

12. PUNKTY UJEMNE PRZYZNAWANE ZA NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE UCZNIĄ

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba pkt.	Częstotliwość
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, np.: rozmowy, konsumpcja.	nauczyciel	5 pkt	každorazowo
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
3.	Wniesienie i korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na holu szkoły	nauczyciel	20 pkt	každorazowo
4.	Wniesienie i korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
5.	Niekulturalne zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły. Ignorowanie nauczyciela poza szkołą.	nauczyciel	20 pkt	každorazowo
6.	Prześladowanie koleżanki lub kolegi. Rozpowszechnianie plotek i oszczerstw poprzez wiadomości tekstowe w telefonie (sms) i Internecie.	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
7.	Wulgarne słownictwo, gesty, piosenki, okrzyki, itp.	nauczyciel	20 pkt	každorazowo
8.	Cyberprzemoc.	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
9.	Zaczepekki fizyczne, prowokowanie, szantażowanie i zastraszanie.	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
10.	Bójka.	nauczyciel	40 pkt	každorazowo
11.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
12.	Každorazowe nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje.	nauczyciel	3 pkt	každorazowo
13.	Niszczenie mienia kolegów i innych osób, działanie na szkodę innych.	nauczyciel	20 pkt	každorazowo

14.	Niszczenie sprzętów, mebli szkolnych i terenów zielonych.	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
15.	Zaśmiecanie otoczenia, plucie.	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
16.	Niewykonanie zobowiązania np. nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej, brak zeszytu przedmiotowego, podręczników, lektury, dzienniczka, legitymacji, stroju galowego, brak przyborów szkolnych, brak podpisu pod oceną czy informacją, nieusprawiedliwiony brak uzupełnionych notatek i zadań domowych po nieobecności.	nauczyciel	5 pkt	každorazowo
17.	Brak obuwia zmiennego.	nauczyciel	5 pkt	každorazowo
18.	Niewłaściwy strój szkolny.	nauczyciel	5 pkt	každorazowo
19.	Nie zgodne ze statutem: fryzura, makijaż i biżuteria.	nauczyciel	5 pkt	každorazowo
20.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.	nauczyciel	5 pkt	za każdą lekcję (1x w miesiącu)
21.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	wychowawca	5 pkt	každorazowo
22.	Wyłudzenie pieniędzy od kolegów.	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
23.	Kradzież.	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
24.	Palenie, posiadanie papierosów lub e-papierosów lub towarzyszenie osobie palącej:			každorazowo
	a) palenie, posiadanie papierosów lub e-papierosów,	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
	b) towarzyszenie osobie palącej	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
25.	Picie, posiadanie alkoholu lub towarzyszenie osobie pijącej.			
	a) picie, posiadanie alkoholu,	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
	b) towarzyszenie osobie pijącej	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
26.	Używanie różnych środków odurzających.	nauczyciel	100 pkt	každorazowo
27.	Namawianie innych do niewłaściwych działań (narkomania, kradzieże, pobicia).	nauczyciel	30 pkt	každorazowo
28.	Rozprowadzanie narkotyków.	nauczyciel	100 pkt	každorazowo
29.	Rozpowszechnianie treści pornograficznych na terenie szkoły i w Internecie.	nauczyciel	50 pkt	každorazowo

30.	Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów.	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
31.	Ściąganie na sprawdzianach i pracach klasowych, przedstawianie cudzych prac jak własne. Odpisywanie prac domowych.	nauczyciel	15 pkt	každorazowo
32.	Nieprzestrzeganie ustalonych zasad w czasie przerwy i po dzwonku na lekcje.	nauczyciel dyżurujący	5 pkt	každorazowo
33.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.	nauczyciel	10 pkt	každorazowo
34.	Stwarzanie zagrożenia dla innych uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych (substancje, petardy, noże, zapalniczki, zapalki, itp.).	nauczyciel	20 pkt	každorazowo
35.	Używanie na terenie szkoły materiałów pirotechnicznych i substancji niebezpiecznych	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
36.	Działanie w nieformalnych grupach (sekty, gangi, bandy).	nauczyciel	50 pkt	každorazowo
37.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego (brak zaangażowania, niedotrzymywanie terminów, uchylanie się od realizacji podjętych zobowiązań, uchylanie się od obowiązku uczestnictwa w projekcie)	opiekun	do 50 pkt.	jednorazowo

§ 56

1. Wprowadza się następujące progi procentowe przy punktowym ocenianiu prac pisemnych :

- 1) prace klasowe i egzaminy poprawkowe :

STOPIEŃ	PROCENT
celujący	95-100
bardzo dobry	90-94
dobry	75-89
dostateczny	50-74
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29

- 2) sprawdziany i kartkówki (np. z trzech ostatnich lekcji, znajomości lektur, znajomości słownictwa, rozumienia tekstu źródłowego) :

STOPIEŃ	PROCENT
bardzo dobry	95-100
dobry	75-94
dostateczny	51-74
dopuszczające	40-50
niedostateczny	0-39

- 3) dla uczniów z zaleceniami PPP o konieczności obniżania wymagań ustala się próg procentowy na ocenę dopuszczającą na 20%.

§ 57

1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe z uwzględnieniem średniej ważonej.
2. Ustala się następujący tryb wystawiania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych ocen śródrocznych:
 - 1) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawianych obie oceny);
 - 2) ustala się następujące wagi ocen cząstkowych:

WAGA OCENY	PRZEDMIOT OCENY
3 - 5	prace klasowe i sprawdziany sumujące zaangażowanie i postępy na lekcjach wychowania fizycznego
2 - 4	kartkówki, prace kontrolne
1 - 3	odpowiedzi, zadania domowe i dodatkowe, praca na lekcji, projekty, prace wytwórcze, wiadomości, umiejętności, przygotowanie do zajęć,

- 3) przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana;
- 4) jeżeli uczeń nie przystępuje do obowiązkowej pracy pisemnej w uzgodnionym terminie otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną;
- 5) ustala się następujące zależności oceny śródrocznej od średniej ważonej:

NAZWA OCENY	OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
celujący	6	5,50 do 6,00
bardzo dobry	5	4,50 do 5,49
dobry	4	3,50 do 4,49
dostateczny	3	2,50 do 3,40

dopuszczający	2	1,50 do 2,49
niedostateczny	1	1,00 do 1,49

- 3.** Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (zasady zwalniania ucznia z egzaminu regulują odrębne przepisy).
- 4.** Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 5.** Uczeń kończy gimnazjum z najwyższą „pochwałą”, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w ust. 3, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie. Wyróżniony uczeń na akademii kończącej rok szkolny, w obecności rodziców, otrzymuje nagrodę książkową z listem gratulacyjnym.

§ 58

- 1.** Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2.** Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego, problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3.** Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza treści.
- 4.** Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 5.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
 - 1) zadania nauczyciela;
 - 2) czas realizacji projektu;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.
- 6.** Inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego zawiera procedura.
- 7.** Kryteria oceniania zachowania ucznia klas gimnazjalnych zawarte w Statucie Szkoły uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz.2223).

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
7. Projekt uchwały o zmianie Statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
8. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
9. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.
10. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.