

**UCHWAŁA NR XXXVII/554/17
RADY MIASTA KOŁOBRZEG**

z dnia 20 listopada 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 7 im. Zjednoczonej Europy
w Kołobrzegu z siedzibą przy ul. Okopowej 1a w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) Rada Miasta Kołobrzeg uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu z siedzibą przy ul. Okopowej 1a w Kołobrzegu.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. ZJEDNOCZONEJ EUROPY
W KOŁOBRZEGU**

**Rozdział 1.
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 2. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu, zwana dalej „Szkołą”.

2. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi klasami gimnazjalnymi do 31 sierpnia 2019 r.

3. Siedziba Szkoły mieści się w Kołobrzegu przy ul. Okopowej 1a.

§ 3. 1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Może być używany skrót nazwy o brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 7.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji i przepisami archiwalnymi.

4. Wszystkie pisma wchodzące i wychodzące do sekretariatu szkoły są rejestrowane przez Sekretarza Szkoły.

5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, Kołobrzeg.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

**Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy, ustawy Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, a także treści zawartych w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska lokalnego.

§ 7. Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających optymalny rozwój umysłowy, emocjonalny, społeczny, fizyczny w oparciu o realizowaną podstawę programową

kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz predyspozycji i możliwości psychofizycznych;

- 2) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, współdziałania w pracy zespołowej;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi, chęci udziału w działaniach na rzecz innych;
- 5) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) rozbudzanie w uczniach potrzeby poszukiwania wiedzy, samokształcenia, korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury oraz zdolności twórczego myślenia;
- 7) rozwijanie umiejętności rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w grupach społecznych, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 8) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów rozwojowych, życiowych i umiejętności rozwiązywania ich, z uwzględnieniem umiejętności poszukiwania pomocy w radzeniu sobie z nimi.

§ 8. 1. Zadaniem Szkoły w szczególności jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju uczniów w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
- 2) zapewnienie optymalnych warunków do nabywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem dostępnych nowych technologii informacyjnych oraz twórczych metod pracy;
- 3) organizowanie kształcenia dzieci, które posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów i ich zainteresowań;
- 5) zapewnienie możliwości rozwijania zdolności i talentów;
- 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów, troszczenie się o zapewnienie równych szans rozwoju;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 8) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z trudnościami w nabywaniu wiedzy i umiejętności opisanych w podstawie programowej, organizowanie wsparcia w celu niwelowania trudności;
- 9) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z przemocą, agresją, uzależnieniami, podejmowanie działań profilaktycznych i terapeutycznych, współdziałanie z poradniami: psychologiczno – pedagogiczną, zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, a także z policją, sądami, Centrum Spraw Społecznych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 10) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 11) stwarzanie warunków do aktywności badawczej, eksperymentowania, wyrażania ekspresji w różnych formach przekazu;
- 12) kształtowanie postaw obywatelskich, potrzeby uczestnictwa w życiu społecznym, podejmowania inicjatyw na rzecz innych;

- 13) kształtowanie postaw poszanowania odmienności kulturowej, religijnej, etnicznej, przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji;
- 14) rozwijanie zaangażowania w pomoc niepełnosprawnym osobom, rozumienie ich ograniczeń w funkcjonowaniu w życiu szkolnym, udzielanie niezbędnego wsparcia ułatwiającego uczestniczenie w nim;
- 15) kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie poczucia więzi z regionem, jego dorobkiem kulturowym, gospodarczym;
- 16) rozwijanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 17) organizowanie doradztwa związanego z kierunkiem dalszego kształcenia;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) upowszechnianie czytelnictwa;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym, wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny zawierający kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku.

3. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje wicedyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9. Zadania określone w § 8 ust. 1 Szkoła wypełnia, realizując edukację w ramach podstaw programowych kształcenia ogólnego dla uczniów klas I – VIII oraz wygaszanych klas gimnazjalnych, przyjętego szkolnego zestawu programów nauczania, przy wsparciu szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dodatkowych programów, projektów, innowacji rozszerzających podstawę programową, a także poprzez uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym miasta, regionu i kraju.

§ 10. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, udzielaną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy .

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest zapewniana przez specjalistów zatrudnionych w szkole, tj. pedagoga, psychologa, logopedę, socjoterapeutę, terapeutę. W razie konieczności, wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczniów, także przez innych specjalistów.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana w szkole polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce, opracowywaniu i prowadzeniu działań pozwalających uczniom na nabywanie wiedzy i umiejętności opisanych w podstawach programowych;
- 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;

5) organizowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie.

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

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego sposobem spędzania wolnego czasu;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

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

7. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia objętego pomocą Dyrektor, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów., a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, prowadzonych aktywnymi metodami pracy (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, w celu podnoszenia efektywności;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników nie może przekraczać 5),
 - b) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (ilość uczniów nie może przekraczać 4),

- c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (ilość uczestników nie może przekraczać 10),
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników nie może przekraczać 10);
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (dotyczy uczniów klas VII i VIII);
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) warsztatów.

9. W szkole organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 11. Uczniowie niepełnosprawni, przewlekle chorzy, z zaburzeniami rozwoju mogą realizować obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej. Szczegółowe zasady dotyczące wnioskowania o przydział godzin nauczania indywidualnego i jego organizacji regulują odrębne przepisy.

§ 12. Na wniosek lub za zgodą rodziców, w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania. Szczegółowe zasady dotyczące podstawy i warunków organizowania zarówno indywidualnego programu, jak i indywidualnego toku nauczania regulują odrębne przepisy w tym zakresie.

§ 13. Szkoła umożliwia uczestniczenie w różnych formach, których celem jest podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej.

§ 14. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg lub Gminy Kołobrzeg.

2. Pomoc ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny, tj. stypendium jednorazowe przyznane za osiągnięcie określonego wyniku w nauce, sporcie, danej dziedzinie artystycznej.

3. Pomoc o charakterze socjalnym jest realizowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. Stypendium za wyniki określone w ust. 2 są przyznawane przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg lub Wójta Gminy Kołobrzeg.

5. Zasady udzielania pomocy regulują właściwe uchwały Rady Miasta Kołobrzeg lub Rady Gminy Kołobrzeg.

§ 15. 1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone oddziały o rozszerzonym programie przedmiotowym, programie interdyscyplinarnym oraz oddziały sportowe.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

4. W Szkole mogą być realizowane innowacje, eksperymenty, autorskie koncepcje przedmiotowe, wychowawcze, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

5. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców uczniów.

6. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie dydaktyki, opieki i wychowania, na podstawie zawartego porozumienia i pozytywnej opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców. Jeżeli współpraca wymaga dodatkowych nakładów finansowych, porozumienie o współpracy wymaga także pozytywnej opinii organu prowadzącego.

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 16. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17. Każdy z wymienionych organów w §16 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 18. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły.

§ 19. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) wykonywanie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 4) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa przez pracowników;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne

zawiadamianie o tym organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) sprawowanie kontroli nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej i egzaminów klas III wygaszanych klas gimnazjalnych;
- 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego oraz dopuszczanie zestawu programów nauczania,
- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, udostępnianie podręczników na zasadach określonych przepisami;
- 15) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 16) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 17) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 18) podejmowanie decyzji o przyjmowaniu uczniów do Szkoły;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, gdy nie jest objęty obowiązkiem szkolnym;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 22) publikowanie na stronie Szkoły ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły;
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 20. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 21. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 22. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem.

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który jest odpowiedzialny za organizację i prowadzenie posiedzeń Rady, powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaprosić osoby trzecie na jej posiedzenie.

6. 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) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą w celu doskonalenia jej pracy;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej Funkcji kierowniczej w Szkole. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

11. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny zestaw podręczników, ustalony przez odpowiednio zespoły nauczycieli, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, i szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony przez Dyrektora do użytku szkolnego. Tryb wyboru podręczników i programów określony jest odrębnymi przepisami.

12. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem podczas swojego posiedzenia typuje uczniów do stypendium motywacyjnego, którego wysokość uzależniona jest od środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący i obowiązującego regulaminu.

13. Rada Pedagogiczna wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, w których udział uczniów jest obowiązkowy (dotyczy również zajęć, dla których nie została wprowadzona podstawa programowa, a program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

14. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

§ 24. 1. Szkoła, współdziałając z rodzicami, tworzy Radę Rodziców, reprezentującą ogół rodziców uczniów i stwarza warunki do uczestniczenia rodziców w życiu Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie do 30 września w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, ustala go Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 5) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) określanie w porozumieniu z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju;
- 8) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 11) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) uczestniczenie w ustalaniu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 25. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia Szkoły, z zachowaniem proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
- 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 26. 1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Dyrektor zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz własnych regulaminach.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, tj. Zarząd Rady Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

4. Rada Rodziców i Samorząd przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od przedłożenia.

§ 27. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

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

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody Dyrektora do uczestnictwa w posiedzeniu.

§ 28. 1. W szkole obowiązują szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi poprzez podejmowane bieżących i planowanych działań, tj.:

- 1) wydawanie zarządzeń Dyrektora;

- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
- 3) informacje pocztą elektroniczną;
- 4) informacje telefoniczne;
- 5) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 6) indywidualne konsultacje z Dyrektorem, nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
- 7) spotkania z Radą Rodziców lub Zarządem Rady Rodziców;
- 8) spotkania z przedstawicielami Samorządu lub jego Zarządem;
- 9) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły, w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń w Szkole.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

3. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora.

4. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły są rozstrzygane wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.

5. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę i postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do ugody obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór, konflikt, przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor- Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej wagi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora;

2) konflikt Dyrektor- Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
- b) w przypadku trudności w rozstrzygnięciu strony mogą zwrócić się o pomoc do mediatora,
- c) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego, jeżeli przedmiot sporu dotyczy kompetencji tego organu lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli przedmiotem sporu są sprawy z zakresu nadzoru pedagogicznego;

3) konflikt Dyrektor- Samorząd:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd przedstawicielami Samorządu a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu;

4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu oraz Dyrektora.

9. Szczegółowy tryb postępowania w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami Szkoły określają te organy w regulaminie swojej działalności. Postanowienia regulaminów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz przepisami prawa.

§ 29. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy nauczyciela z rodzicami uczniów są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, zebrania klasowe, konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami.

3. Dyrektor może prowadzić lub uczestniczyć w zebraniach klasowych wg potrzeb.

4. Terminy zebrań z rodzicami i harmonogram konsultacji udostępniany jest na tablicy ogłoszeń w Szkole, w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej Szkoły.

5. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

6. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

7. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) na konsultacjach indywidualnych z nauczycielami lub wychowawcą,
 - c) podczas indywidualnych spotkań w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem, z tym że konsultacje nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - d) w kontaktach ze specjalistami;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach o charakterze turystycznym, kulturalnym, sportowym, rozrywkowym;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30. 1. Terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy, opiniowany zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.

§ 31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. W Szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne i oddziały sportowe.

§ 32. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 2) integracja zespołu klasowego;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów klasowych;
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do pracy zespołowej, życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) wdrażanie do samorządności i demokracji;
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 7) poszerzanie zainteresowań uczniów, rozwijanie ich pasji i talentów;
 - 8) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
 - 9) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
 - 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; kontrola obowiązków szkolnych wychowanków;
 - 12) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji oddziału i każdego ucznia:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) świadectwa szkolne,
 - d) plany pracy i godzin wychowawczych,
 - e) teczka wychowawcy klasy,
 - f) obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami.
3. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecydowanie o programie i planie wychowawczym;

2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej;

3) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków ze strony szkoły, służby zdrowia oraz innych instytucji.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za bieżącą współpracę z rodzicami powierzonych sobie uczniów.

6. Wychowawca pracuje nad stworzeniem właściwych stosunków w zespole klasowym, zapewnia bezpieczeństwo każdemu uczniowi, kształtuje postawy tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności.

7. Diagnostuje na bieżąco sytuację wychowawczą w swojej klasie.

8. Służy pomocą w zorganizowaniu samorządu klasowego, inspiruje do działania.

9. Wspólnie z rodzicami planuje i organizuje wycieczki i imprezy klasowe.

10. Wpływa na udział klasy i wraz z nimi uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.

11. Wychowawca organizuje współpracę z rodzicami:

1) poznaje środowisko, w którym wychowuje się uczeń;

2) prowadzi pedagogizację rodziców;

3) udziela pomocy rodzicom przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

4) włącza rodziców w życie klasy i szkoły.

§ 33. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla oddziału określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 34. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

a) w klasach I-III są to :edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja techniczna, edukacja plastyczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna, edukacja językowa, wychowanie fizyczne,

b) w klasach IV-VIII są to: język polski, język obcy nowożytny - język angielski, drugi język obcy nowożytny – język niemiecki, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia z wychowawcą,

c) w klasach gimnazjalnych są to: język polski, język obcy nowożytny - język angielski, drugi język obcy nowożytny – język niemiecki, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia z wychowawcą;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (zajęcia prowadzone są w klasach VII-V;
- 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęcia religii i etyki.

2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są systemem klasowo - lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, w porozumieniu z Dyrektorem, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony tygodniowy czas zajęć dla ucznia.

7. Godzina zajęć pozalekcyjnych, w tym dydaktyczno - wyrównawczych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wynosi 45 minut.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach ogólnodostępnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, np. w oddziałach wygaszanego gimnazjum, może być zwiększona ilość uczniów za zgodą Dyrektora i organu prowadzącego.

9. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I, II, III, powodującego zwiększenie liczby uczniów w oddziałach ogólnodostępnych ponad liczbę określoną w ust. 8, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust. 14, zwiększając liczbę uczniów, ale nie o więcej niż o 2 uczniów.

11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona o liczbę określoną w ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej.

§ 35. 1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów liczba uczniów w grupie nie może przekraczać ilości stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, gdy grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa, liczy więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż liczby uczniów określone w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

3. Od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 37. W Szkole są utworzone następujące stanowiska pedagogiczne:

- 1) Dyrektor;
- 2) wicedyrektor Szkoły;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog;
- 5) logopeda;
- 6) doradca zawodowy;
- 7) nauczyciel bibliotekarz;
- 8) wychowawca świetlicy;
- 9) nauczyciel;
- 10) inni specjaliści w związku z niepełnosprawnościami uczniów.

§ 38. 1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze do ustawy.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w Szkole regulują odrębne przepisy, m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 39. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły.

2. Funkcję wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły ustala Dyrektor.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora wicedyrektor zastępuje Dyrektora w ramach swoich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 40. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu terapii uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 44. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prawidłowy rejestr i ewidencja zbiorów, w tym rejestr ubytków;
- 2) prawidłowy rejestr i ewidencja podręczników dla uczniów, w tym rejestr zagubień, zniszczeń;
- 3) zamawianie i rozprowadzanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego;
- 5) organizacja i udostępnianie zbiorów;
- 6) analiza stanu czytelnictwa, prezentacja statystyk na posiedzeniach Rad Pedagogicznych i do raportów zewnętrznych;
- 7) prowadzenie lekcji czytelniczych;
- 8) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;
- 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami w zakresie prezentowania nowości wydawniczych;
- 10) dokonywanie zakupów książek, prenumerata czasopism;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;
- 13) prowadzenie Centrum Informacji Multimedialnej, rozwijanie technologii informacyjno-komunikacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 14) ponoszenie odpowiedzialności za majątek biblioteki.

§ 45. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, na boisku szkolnym i terenie poza szkołą;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) organizowanie konkursów, zawodów o różnej tematyce;
- 8) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w przygotowywaniu dekoracji okolicznościowych Szkoły;
- 9) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 10) organizowanie korzystania przez uczniów z wyżywienia w stołówce szkolnej;
- 11) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, oraz środowiskiem lokalnym.

§ 46. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora, a także na zajęciach poza terenem Szkoły, organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu kształcenia;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz właściwymi instytucjami;
- 5) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, wychowawczych;
- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się poprawnym językiem polskim, w tym dbałość o zasób słownictwa uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do :

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji, eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru metod nauczania;
- 3) opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania danego przedmiotu;
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących uczniów;

- 6) aktywizowania uczniów do rozwijania zainteresowań, w tym także na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, uczestnictwa uczniów w zajęciach w formie elektronicznej;
- 8) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał;
- 9) doskonalenia własnych kwalifikacji;
- 10) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
- 11) współpracy ze środowiskiem rodzinnym uczniów;
- 12) sprawowania opieki nad nauczycielami w awansie zawodowym;
- 13) przestrzegania porządku pracy, przepisów bhp.

§ 47. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły zadaniowo – problemowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują zadania:

- 1) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobu realizacji wybranych programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie systemu diagnozowania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 4) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu pracy Szkoły;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 7) opracowywanie i opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) opracowanie koncepcji pracy szkoły;
- 9) promocja Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 48. 1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Opiekę z zakresu pierwszej pomocy medycznej sprawuje pielęgniarka szkolna.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym i opiekuńczym szkoły. Mają obowiązek reagowania na zachowanie ucznia, zgłaszanie Dyrektorowi wniosków, opinii, skarg, dotyczących funkcjonowania Szkoły i uczniów.

4. Pracowników niepedagogicznych obowiązuje Regulamin Pracy.

§ 49. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) stołówki szkolnej;
- 3) biblioteki z czytelnią, w tym Centrum Informacji Multimedialnej;

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetów specjalistów: pedagoga, psychologa i innych;
- 6) świetlic szkolnych;
- 7) pracowni komputerowych;
- 8) pracowni języków obcych;
- 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, aula, boisko szkolne);
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Stołówka szkolna jest prowadzona przez agentów, a korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Szkoła udostępnia szafki dla uczniów do przechowywania podręczników, przyborów szkolnych, stroju na zajęcia z wychowania fizycznego i drugiego śniadania.

4. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety, sale zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 50. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów oddziałów I-III oraz świetlica dla uczniów oddziałów IV-VIII i klas wygaszanego gimnazjum.

2. W świetlicy przebywają uczniowie na wniosek rodziców, ze względu na czas ich pracy, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają wniosek do Dyrektora; wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Szkoły i w sekretariacie Szkoły.

4. Rodzice oraz uczniowie zobowiązani są do zapoznania i przestrzegania Regulaminu Świetlicy.

5. Świetlica zapewnia uczniom opiekę w godzinach pracy świetlicy ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

6. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik świetlicy.

7. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 51. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców.

2. Biblioteka szkolna wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze oraz pełni funkcję doskonalenia pracy nauczycieli.

3. Nauczyciel – bibliotekarz corocznie opracowuje plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora.

4. Wyposażenie, zakup i konserwacja zbiorów finansowana jest z budżetu szkoły, rachunku środków wydzielonych, funduszu rady rodziców, darów oraz przydziału organu prowadzącego.

5. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel – bibliotekarz przedkłada Dyrektorowi na początku roku budżetowego.

6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, a także rodzice.

7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

8. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię oraz czytelnię wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

9. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o Regulamin i plan pracy.

10. Biblioteka posiada własną stronę internetową, prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.

Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 52. 1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2. W roku szkolnym 2017/2018 do Szkoły, do klasy VII, może także zostać przyjęty uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy II gimnazjalnej, a w roku szkolnym 2018/2019 uczeń, który nie uzyska promocji do klasy III gimnazjalnej.

§ 53. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, celami nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 4) uzyskiwania informacji na temat ocen i czynionych postępów oraz wglądu do swoich prac;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) uzyskiwania informacji o terminie i zakresie prac klasowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej w zależności od potrzeb;
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 54. 1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, w tym Konwencji Praw Dziecka.

2. Rodzicowi i uczniowi, za pośrednictwem rodzica, przysługuje prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 14 dni.

3. Dyrektor po rozpoznaniu skargi powiadamia o rozstrzygnięciu, ucznia i rodziców ucznia.

§ 55. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminach i procedurach oraz ustaleń Dyrektora, a zwłaszcza:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) uczniowie klas I przebywają na parterze i w suterenie, gdzie znajdują się przystosowane dla nich pomieszczenia;
- 3) uczniowie klas I-III mają obowiązek przestrzegać procedur bezpieczeństwa na korytarzach, boiskach i strefach bezpiecznych dla najmłodszych uczniów szkoły;
- 4) przedstawiać w terminie trzech dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub Dyrektorowi potrzebę opuszczenia zajęć lekcyjnych w sytuacji złego samopoczucia;
- 6) godnie reprezentować Szkołę;
- 7) nosić legitymację szkolną;
- 8) dbać o schludny wygląd i nosić obuwie zmienne (klasy I-III);
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - d) szanować godność i nietykalność innych i własną,
 - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 11) okazywać szacunek i pomoc w różnych sytuacjach życia codziennego, szczególnie uczniom klas I-III i uczniom niepełnosprawnym;
- 12) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 13) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;

14) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych; z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;

15) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny.

Rozdział 7.

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 56. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 62 ust. 1 i § 67 ust. 6;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 58. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie pisemnej informacji na stronie internetowej szkoły;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi informacje o zakresie umiejętności i wiedzy podlegającym ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wskazujących na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wskazanych w pkt 1 – 4, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

6. Nauczyciel jest zobowiązany przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 59. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 60. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisują się do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zasadach określonych przez nauczyciela:

- 1) podczas comiesięcznych dyżurów nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 61. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3.

5. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 62. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

4. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

5. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomość i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 63. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Przy przeprowadzaniu obowiązują zasady:
 - aa) uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
 - ab) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał z jednego działu lub jego części. Przy przeprowadzaniu obowiązują zasady:
 - ba) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów,
 - bb) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany,
 - bc) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
 - c) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, może być niezapowiedziana,
 - d) test,
 - e) referat,
 - f) zadanie domowe,
 - g) pisemne formy wypowiedzi (wypracowania);

- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń.

5. Ocenie za pracę w grupie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

6. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych(praca klasowa, sprawdzian) -nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) celujący -100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela);
- 2) bardzo dobry -90% - 100%;
- 3) dobry-75% - 89%;
- 4) dostateczny- 50% - 74%;

5) dopuszczający - 30% - 49% ;

6) niedostateczny - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów.

7. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych (praca klasowa, sprawdzian) uczniów mających obniżone kryteria oceniania, zgodnie ze wskazaniem w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) celujący -90% - 100%;

2) bardzo dobry -71% - 89%;

3) dobry-55% - 70%;

4) dostateczny- 49% - 54%;

5) dopuszczający - 20% - 39%;

6) niedostateczny - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów.

8. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwością ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

9. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

10. W tygodniu może być dowolna ilość kartkówek oraz trzy prace pisemne wymagające zapowiedzi, każda w innym dniu.

11. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

12. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

13. W przypadku nieobecności na pracy klasowej i sprawdzianie, uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu.

14. Zaległa praca kontrolna obejmuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy.

15. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma 2 tygodnie na zaliczenie pracy kontrolnej, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę. W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.

16. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę niedostateczną.

17. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy kontrolnej.

18. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

19. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

20. Uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy kontrolnej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

21. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

22. Zasady poprawiania ocen z przedmiotu szczegółowo reguluje *Przedmiotowy system oceniania*.

§ 64. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu na początku lekcji:

- 1) trzy razy w półroczu przy 5 i więcej godzinach zajęć w tygodniu z danego przedmiotu;
- 2) dwa razy w półroczu przy 3 - 4 godzin zajęć w tygodniu z danego przedmiotu;
- 3) jeden raz w półroczu przy 1 - 2 godzin zajęć w tygodniu z danego przedmiotu.

§ 65. 1. System oceniania na I etapie edukacyjnym, tj. w klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;

- 2) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, prace klasowe, testy, dyktanda, pisanie z pamięci);
- 3) zadania domowe;
- 4) różne formy aktywności na zajęciach;
- 5) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej wyrażonej punktami w zależności od decyzji nauczyciela. Oceny zapisywane będą w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

7. Bieżący stopień opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia, nauczyciel wyraża punktami:

- 1) 6 punktów;
- 2) 5 punktów;
- 3) 4 punkty;
- 4) 3 punkty;
- 5) 2 punkty;
- 6) 1 punkt.

8. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem plusa przy liczbie punktów 6 i minusa przy liczbie punktów.

9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi ucznia:

- 1) kartkówka - obejmuje 3 ostatnie tematy z zakresu danej edukacji – czas trwania od 10 minut do 15 minut, może być niezapowiedziana;
- 2) sprawdzian - obejmuje w zależności od poszczególnych edukacji partię materiału lub cały dział - czas trwania określa nauczyciel; musi być zapowiedziany 5 dni wcześniej i potwierdzony wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) dyktanda, pisanie z pamięci – ich ilość i czas trwania określa sam nauczyciel; potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego na 3 dni przed planowanym dyktandem lub pisanie z pamięci.

10. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona zajęciami powtórzeniowymi.

11. Pisemne formy sprawdzające poziom wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są wg następującego przelicznika uzyskanych punktów, przy czym punkty są wyrażone stopniem wg zasady:

- 1) 100% - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w szczególności samodzielnie w sposób twórczy rozwiązuje zadania, poszukuje nowych metod rozwiązań problemów - 6 punktów;
- 2) 90 - 99% - 5 punktów;
- 3) 75 - 89% - 4 punkty;
- 4) 60 – 74% - 3 punkty;
- 5) 40 – 59% - 2 punkty;
- 6) 39 – 0% - 1 punkt.

12. Uczeń ma szansę poprawienia wyniku uzyskanego w powyższych formach oceniania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, testy, sprawdziany, prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji.

15. Prace kontrolne, testy, sprawdziany udostępniane są rodzicom do wglądu w szkole, w obecności nauczyciela.

16. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii są ustalane według skali określonej w statucie szkoły w § 62 ust. 1 .

17. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

18. Bieżącej oceny z zachowania dokonuje się, przyjmując następującą skalę:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

19. Ocena 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 w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) aktywność na rzecz klasy i szkoły;
- 9) aktywność w szkole i poza nią.

20. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z trybem postępowania określonym w § 67 ust 9.

21. Uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie 6 punktów lub 5 punktów, a jego kultura osobista jest bez zastrzeżeń, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, otrzymuje tytuł ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

22. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 66. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej,
- e) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- f) z przedmiotu plastyka, muzyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia określone w § 63 ust. 1 statutu szkoły.

7. W ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów obowiązują zasady określone w § 63 ust. 2 statutu szkoły.

8. W ocenianiu odpowiedzi ustnych obowiązują zasady określone w § 63 ust. 3 statutu szkoły.

9. Oceny są uzasadniane, podawane uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

10. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych -praca klasowa, sprawdzian-nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę: 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący, 90% -100% - bardzo dobry, 75% - 89% - dobry, 50% - 74% - dostateczny, 30% - 49% - dopuszczający, poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny.

11. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych-praca klasowa, sprawdzian-uczniów mających obniżone kryteria oceniania, zgodnie ze wskazaniem w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę: 90% - 100% - celujący, 71% - 89% - bardzo dobry, 55% - 70% - dobry, 40% - 54% - dostateczny, 20% - 39% - dopuszczający, poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny.

12. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

14. W przypadku nieobecności na pracy klasowej i sprawdzianie, uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu.

15. Zaległa praca kontrolna obejmuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy.

16. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma 2 tygodnie na zaliczenie pracy kontrolnej, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę. W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.

17. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę niedostateczną.

18. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy kontrolnej.

19. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

20. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

21. Uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy kontrolnej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

22. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości sformułowany jest w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 67. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Przyjmuje się następującą procedurę ustalania oceny zachowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
- 3) opinia nauczycieli zwłaszcza uczących ucznia;
- 4) ostateczne ustalenie oceny przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale i uwzględnieniu samooceny ucznia i oceny oddziału.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. 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 i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) aktywność na rzecz klasy i szkoły;

9) aktywność szkole i poza nią.

14. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 68. Kryteria ocen z zachowania:

1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób wzorowy i zgodnie ze swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- c) szanuje symbole i tradycje szkoły,

- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - e) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - f) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - g) posiada osiągnięcia w wielu dziedzinach działalności pozalekcyjnej w szkole i poza nią,
 - h) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - i) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco,
 - j) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - k) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - l) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - m) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - n) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - o) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - p) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - q) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - r) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - s) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - t) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
 - u) jest wzorem do naśladowania;
- 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) zgodnie ze swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - c) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) posiada osiągnięcia zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,

m) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco;

3) dobrze otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) nieuzasadniona absencja nie przekracza 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, łącznie ze spóźnieniami, gdzie 3 spóźnienia liczone są jako jedna godzina nieobecna, a spóźnienie powyżej 15 minut traktowane będzie jako nieobecność,
- c) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- d) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- e) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- f) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- g) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- l) nie ulega nałogom;
- m) rozumie i stosuje normy społeczne,
- n) szanuje mienie społeczne,
- o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

4) poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- c) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
- d) nieuzasadniona absencja nie przekracza 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych łącznie ze spóźnieniami,
- e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,

- k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - o) używa zwrotów grzecznościowych,
 - p) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza postanowienia zawarte w statucie szkoły,
 - b) absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się często (do 40 godzin - w półroczu łącznie ze spóźnieniami),
 - c) demonstruje swe lekceważenie wobec innych,
 - d) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - e) jest niezdyscyplinowany i arogancki,
 - f) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - g) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - h) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - i) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - j) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - k) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - l) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - m) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - b) niszczy mienie szkolne lub cudzą własność,
 - c) często stwarza konflikty w klasie, w szkole i poza nią,
 - d) dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kłamstwa, kradzieży, pobic, fałszowania dokumentów,
 - e) nieusprawiedliwiona absencja przekracza 40 godzin w półroczu, łącznie ze spóźnieniami,
 - f) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo lub utratę zdrowia,
 - g) lekceważy zasady współżycia społecznego,
 - h) wchodzi w konflikt z prawem,

- i) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- j) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- k) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- l) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- m) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- n) ulega nąlogom,
- o) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 69. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym - śródroczne w styczniu, roczne w czerwcu.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.5 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.5 pkt 6.

8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

10. Kryteria ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych szczegółowo określają *Wewnętrzne Zasady Oceniania*.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

15. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

16. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 70. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją.

§ 71. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 10 dni przed ostateczną klasyfikacją.

§ 72. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie negatywnej z zachowania w terminie na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją. W przypadku rażącego złamania postanowień statutu szkoły po upływie tego terminu wychowawca ma prawo ustalić ocenę negatywną.

§ 73. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 74. 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 szkolnym planie nauczania.

§ 75. Uczeń, który nie został sklasyfikowany w I półroczu i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powinien uzupełnić wiedzę i umiejętności z I półrocza i zaliczyć materiał na ocenę pozytywną u nauczyciela przedmiotu do końca drugiego miesiąca II półrocza, tj. do 31 marca. Zakres materiału, wymagania, formę odpowiedzi i termin zaliczenia uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. W przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną o najwyższej wadze jako ocenę cząstkową w II półroczu.

§ 76. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 77. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

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

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

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

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

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

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

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

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

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ma uczeń, który:

1) złożył 7 dni przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej podanie o egzamin do dyrektora szkoły oraz

2) jest niesklasyfikowany nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

8. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 oraz § 83.

18. Uczeń, który jest nieklasyfikowany w II półroczu i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

§ 80. 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 tych ocen. mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

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

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

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

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

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 68 i § 71 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 80 .

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

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

15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej.

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

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 81. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. .

§ 82. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, artystycznych;
- 6) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) zaangażowanie w pomoc młodszym kolegom;
- 8) pomoc koleżeńską;
- 9) osiągnięcia sportowe;
- 10) 100% frekwencję.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczycieli, wychowawcy klasy, rady rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pisemna pochwała wychowawcy oddziału;
- 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 5) pisemna pochwała Dyrektora;
- 6) dyplom;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców;
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) wpisanie do Złotej Księgi Uczniów;
- 10) wycieczka/biwak;
- 11) nagroda pieniężna;

12) stypendium motywacyjne.

4. Uczeń ma prawo odwołania się od nagrody.

5. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.

6. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

7. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonych nagrodach.

§ 83. 1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły i innych wewnętrznych przepisów oraz Zarządzeń Dyrektora.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy oddziału;

2) pisemna nagana wychowawcy oddziału;

3) upomnienie Dyrektora;

4) pisemna nagana Dyrektora dołączona do dokumentacji ucznia;

5) usuwanie skutków zniszczonego mienia na własny koszt;

6) wykonanie prac na rzecz Szkoły lub społeczności uczniowskiej;

7) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteki, wycieczki, biwaki, itp);

8) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

9) zakaz przebywania z uczniami w szkole bez opieki rodzica lub pracownika Szkoły;

10) odizolowanie od społeczności uczniowskiej w czasie przerw;

11) przeniesienie do innej klasy;

12) zawieszenie w obowiązkach ucznia;

13) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

14) skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei ukończenia Szkoły przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia;

15) skreślenie z listy uczniów w przypadku demoralizującego wpływu na rówieśników przy jednoczesnym ukończeniu 18. roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia.

3. Przeniesienie do innego oddziału może nastąpić w następujących przypadkach:

1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;

2) jeśli uczeń dopuścił się zachowań chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, itp.;

3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

4. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.

6. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

7. Jeśli uczeń nie przestrzega zasad i warunków wnoszenia i korzystania w czasie lekcji z urządzeń elektronicznych, np. telefonu komórkowego, tabletu, iPada, laptopa, itp. zobowiązany jest do wyłączenia i oddania sprzętu nauczycielowi, który wypełnia protokół odebrania urządzenia, przekazuje uczniowi pisemną informację dla rodziców o odebraniu sprzętu, a sprzęt elektroniczny przekazuje do sekretariatu. Telefon z sekretariatu odebrać może rodzic, a jedynie w wyjątkowych sytuacjach uczeń po uzyskaniu zgody Dyrektora.

8. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany zachowania, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole, gdy nie wpłynęły na ucznia wcześniej nałożone kary, przeprowadzone rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, a dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

9. Uczeń przyjęty do Szkoły spoza rejonu może być przeniesiony do szkoły macierzystej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców ucznia.

10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia. Termin i formę ustala Dyrektor Szkoły.

11. Uczeń, którego przebywanie w szkole zagraża bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły, może przebywać w szkole w obecności rodziców, zobowiązany jest do podjęcia i ukończenia terapii lub poddania się decyzji Sądu Rodzinnego.

12. Uczeń, który zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, może być w czasie przerwy lekcyjnej odizolowany od pozostałych uczniów i przebywać w oddzielnym pomieszczeniu pod opieką pracownika Szkoły.

§ 84. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

4. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy oddziału, pedagoga/psychologa lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonych karach.

Rozdział 8. WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 85. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Szkole i danej klasie;
- 2) znajomości programów kształcenia i wychowania oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

3. Rodzice ucznia powinni poinformować Szkołę o talentach i zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych, przyczynach nieobecności ucznia w Szkole.

4. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebranie ogólne z rodzicami klas I – VIII i II-III gimnazjum lub zebranie rodziców danej klasy z Dyrektorem;
- 2) spotkania wychowawców i nauczycieli klas z rodzicami; zebrania odbywają się według ustalonego harmonogramu;
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami;
- 4) przekazywanie informacji o uczniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) uczestniczenie w pedagogizacji rodziców;
- 6) prowadzenie zeszytu korespondencji z rodzicami;
- 7) wezwania rodziców do Szkoły;
- 8) spotkania z zespołem wychowawczym w celu rozwiązania trudności z uczniem;
- 9) spotkania w ramach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
- 10) informacje pisemne wychowawców, nauczycieli, pedagoga lub dyrekcji;
- 11) uczestniczenie w grupach wsparcia prowadzonych przez psychologa;
- 12) wywiady środowiskowe pedagoga i wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia.

5. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) punktualnego przyprowadzania i odbierania ze Szkoły dziecka w klasach I-III;
- 3) rodzice klas I-III mają obowiązek przestrzegać procedur bezpieczeństwa w Szkole;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) powiadomienia Szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, najpóźniej do 3. dnia jego absencji;
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na frekwencję, naukę i zachowanie dziecka;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 8) systematycznego kontrolowania postępów swojego dziecka, w tym poprzez dziennik elektroniczny;
- 9) systematyczny kontakt indywidualny z wychowawcą, nauczycielami oraz śledzenie informacji ujętych w e-dzienniku oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 10) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 11) uczestniczenia w zebraniach rodziców, konsultacjach indywidualnych oraz pedagogizacji rodziców;
- 12) przybycia do Szkoły na ustne lub pisemne wezwanie Dyrekcji Szkoły, wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela Szkoły;

- 13) angażowania się w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach do Rady Rodziców i współdziałania z organami Szkoły;
- 14) udania się z dzieckiem do lekarza specjalisty, terapeuty itp., na wniosek psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w zeszyte korespondencji w ciągu 7 dni roboczych od dnia przybycia dziecka do szkoły:
 - a) oświadczenie o usprawiedliwieniu powinno określać przyczynę nieobecności i jej termin,
 - b) wychowawca oddziału, oceniając przyczynę, może uznać ją za wyczerpującą, jeśli zaś stwierdza, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco przyczyny absencji ucznia, nie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) rodzic ma prawo w formie pisemnej zwrócić się do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji.

6. Rodzice na bieżąco kontrolują zeszyt korespondencji i dokonują w nim odpowiednich wpisów.

7. Rodzice systematycznie śledzą informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie przybyć na wezwanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga lub psychologa.

9. Rodzice mają obowiązek natychmiast przybyć na wezwanie pracownika Szkoły, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie o zażyciu przez ucznia środka psychoaktywnego lub alkoholu. Wówczas rodzic jest zobowiązany zrobić swojemu dziecku w laboratorium analitycznym test na obecność środków psychoaktywnych lub alkoholu i wyniki przedłożyć dyrekcji, wychowawcy lub pedagogowi.

10. Rodzic jest zobowiązany zwrócić się do odpowiednich instytucji w celu poddania dziecka terapii.

11. Rodzic informuje Szkołę o postępach w terapii.

12. Rodzice mają obowiązek przybyć na wezwanie Dyrektora, pedagoga/psychologa, nauczyciela, gdy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych przebywających w szkole.

13. Jeżeli jest brak kontaktu z rodzicami, Dyrektor informuje Sąd Rodzinny, a w sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu zgłasza na pogotowie ratunkowe lub policję.

14. Rodzice niekorzystający z e-dziennika zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą co najmniej raz w miesiącu lub w terminach ustalonych przez wychowawcę.

Rozdział 9. SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 86. 1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.

2. Celem Szkolnego Wolontariatu jest:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 2) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
- 3) propagowanie wśród uczniów idei pracy na rzecz innych;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i pomocy zwierzętom.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4. Działania Wolontariatu będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) prowadzenie akcji charytatywnych;
- 3) współpracowanie z Radą Rodziców, nauczycielami, organizacjami pozarządowymi i innymi.

5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, następnie Dyrektor powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

7. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

8. Przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu jest uczeń szkoły będący wolontariuszem.

9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

10. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat i musi posiadać zgodę co najmniej jednego z rodziców na uczestniczenie w akcjach poza Szkołą.

11. Podczas akcji charytatywnych wolontariusze są pod opieką nauczyciela.

Rozdział 10. DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 87. 1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

2. Stworzenie Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

3. Środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

4. Szkoła, w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

6. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

8. Cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) cel główny: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia;

2) cele szczegółowe:

a) uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia, rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły ponadpodstawowej,
- znają przeciwwskazania zdrowotne w zakresie wyboru danej szkoły i zawodu,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;

b) nauczyciele :

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową oraz opracowanym programem własnym i innowacyjnym,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;

c) rodzice :

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają predyspozycje dziecka, ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

9. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
- 2) poznawanie zawodów;
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
- 4) udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
- 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

10. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
- 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej.

11. W ramach pracy z wychowawcami doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank;
- 2) rozmowy, zajęcia lekcyjne, warsztaty, dyskusje z uczniami, prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

12. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów, np.: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
- 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
- 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów, np. rodzicami czy absolwentami.

13. W ramach pracy z rodzicami doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
- 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganianiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci;
- 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
- 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
- 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;

6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

14. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego to w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 6) kierowanie w trudnych sprawach do doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrznej System Doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły, oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- 14) pozyskiwanie informacji m.in. poprzez korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur;
- 15) poradnictwo indywidualne: porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji;
- 16) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze obejmujące zajęcia służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących, np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych oraz warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych;
- 17) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy są przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, którzy osiągnęli sukces zawodowy.

15. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego podlegać będzie ewaluacji, prowadzonej na podstawie obserwacji zajęć, ankietowania uczniów i rodziców, prezentowania sprawozdań przez koordynatora.

16. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obserwowane u uczniów:

- 1) lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami, ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 8) łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 9) zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 10) poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 11) zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 12) dokonywać będą selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88. 1. Tradycje i zwyczaje Szkoły:

- 1) w Szkole organizuje się imprezy i uroczystości szkolne wynikające z koncepcji pracy Szkoły i ustalonego w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim kalendarza szkolnych imprez i uroczystości w danym roku szkolnym;
- 2) w Szkole organizuje się w szczególności:
 - a) inaugurację i zakończenie roku szkolnego,
 - b) uroczystość ślubowania uczniów klas I,
 - c) pożegnanie absolwentów,
 - d) uroczystości i apele okolicznościowe.

2. Szkoła posiada ustalone warunki stosowania Sztandaru Szkoły, godła Szkoły ujęte w ceremoniale szkolnym.

§ 89. 1. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

3. Regulaminy określające działalność organów 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.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 90. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Radę Szkoły;
- 5) organu prowadzącego Szkołę;
- 6) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu Szkoły.

§ 91. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 92. Statut jest udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.

§ 93. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kołobrzeg.

§ 94. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Ryszard Szufel