

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W ŁABISZYNIE



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
§1. PRZEPISY OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2	
§2. NAZWA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	
§3. INNE INFORMACJE	5
ROZDZIAŁ 4. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	
§4. CELE I ZADANIA	6
§5. EDUKACJA W ZESPOLE SZKÓŁ	7
§6. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZA ZESPOŁU SZKÓŁ	8
§7. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA UCZNIOM	9
§8. SALA DOŚWIADCZANIA ŚWIATA	10
§9. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	10
§10. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA UCZNIÓW	12
§11. OPIEKA SOCJALNA (INNE FORMY OPIEKI)	13
§12. OPIEKA WYCHOWAWCZA	13
§13. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA ZESPOŁU SZKÓŁ Z RODZICAMI	13
§14. PROGRAM WYCHOWAWCZY	14
Program wychowawczy Przedszkola	14
Program wychowawczy Szkoły Podstawowej	16
Program wychowawczy Gimnazjum	18
ROZDZIAŁ 5. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	19
§25. OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACJI KLAS I-III	24
§26. OCENIANIE W KLASACH IV-VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM	26
§29. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	32
§33. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	43
§34. SPRAWDZIAN USTALAJĄCY OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	45
§35. EGZAMIN POPRAWKOWY	46
ROZDZIAŁ 6. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	50
§42. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU	55
§43. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU	55
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA SZKOŁY	
§44. TERMINY PRZERW I FERII	56
§45. ORGANIZACJA NAUCZANIA	57

§46. ODDZIAŁ	57
§47. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY	58
§48. FORMY PRACY	58
§49. PLAN ZAJĘĆ	58
§50. ŚWIETLICA	58
§51. BIBLIOTEKA	60
§52. STOŁÓWKA	60
§53. POMIESZCZENIA ZESPOŁU SZKÓŁ	60
§54. PRAKTYKI NAUCZYCIELSKIE	61
ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	
§55. PRACOWNICY	61
§56. WICEDYREKTORZY	61
§57. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	63
§58. NAUCZYCIEL	65
§59. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	67
§60. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA	69
§61. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	70
§62. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	71
§63. PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	72
§64. LOGOPEDA	72
§65. PIEŁĘGNIARKA	73
§66. DORADCA ZAWODOWY	73
§67. SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY	74
ROZDZIAŁ 9. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	
§68. REKRUTACJA UCZNIÓW	74
§69. REKRUTACJA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA	75
§70. SYSTEM NORM UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE	75
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ

W ŁABISZYNIE

Niniejszy statut opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 67, poz. 329, z 1996 r. z późniejszymi zmianami).
Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845.
Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1793 i 1800, z 2002 r. Nr 10, poz. 89 i Nr 240, poz. 2056 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2407.
Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391 ,Nr 65, poz.594, Nr 96,poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264 , Nr 123, poz. 1291 i Nr 210, poz. 2135.
- 2.Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2015 r. poz. 357.
3. Karta nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r Dz. U Nr 4, poz. 17 podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 1

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.).
 - b) Karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zm.).
 - c) Szkole – Zespół Szkół w Łabiszynie.

ROZDZIAŁ 2

§ 2. NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ W ŁABISZYNIE
89-210 ŁABISZYN**

2. W skład Zespołu Szkół w Łabiszynie wchodzi:
 - Przedszkole Miejskie im. Juliana Tuwima,
 - Szkoła Podstawowa,
 - Gimnazjum.
3. Siedzibę Zespołu Szkół stanowią budynki:
4. budynek przy ulicy Poznańskiej 12 wraz z salą gimnastyczną,
 - 1) budynek przy ulicy Nadnoteckiej 2,
 - 2) budynek przy ul. Poznańskiej 9.
5. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ 3

§ 3. INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Łabiszyn. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami wymienionymi w § 2 ust.2 jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
2. Cykl kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa:
 - 1) w szkole podstawowej - 6 lat,
 - 2) w gimnazjum - 3 lata.

Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku 3-4 lat, a obowiązek uczęszczania mają pięcio - i sześciolatki.

3. Językiem nauczania jest język polski, obowiązkowe jest także nauczanie języka obcego – języka angielskiego. W gimnazjum jest nauczany drugi język obcy - język niemiecki jako przedmiot obowiązkowy.
4. W Zespole Szkół w Łabiszynie funkcjonują:
 - 1) świetlica dla dzieci dojeżdżających do szkoły,
 - 2) biblioteka dla uczniów, nauczycieli, pracowników,
 - 3) stołówka szkolna dla uczniów i przedszkolna dla wychowanków przedszkola,
 - 4) dwie sale gimnastyczne – jedna przy ulicy Poznańskiej 12 i druga przy ulicy Nadnoteckiej 2,
 - 5) siłownia szkolna,
 - 6) Sala Doświadczania Świata,
 - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej.
5. W Zespole Szkół prowadzą działalność pedagodzy szkolni, logopeda, psycholog i doradca zawodowy.
6. Budynek szkoły oraz teren przyległy przy ulicy Nadnoteckiej 2 objęty jest nadzorem kamer CCTV.
Celem monitoringu wizyjnego w szkole jest:
 - 1) poprawa bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów,
 - 2) ograniczenie liczby czynów karalnych popełnionych na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu,
 - 3) ograniczenie dostępu na teren obiektów szkolnych osób nieuprawnionych,
 - 4) kształtowanie odpowiedzialności wśród uczniów za własne zachowanie.

Szczegółowe zasady wykorzystania monitoringu zawarte są w dokumencie *Cele monitoringu w szkole*.

ROZDZIAŁ 4

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4. CELE I ZADANIA

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów,
 - 3) dla dzieci przedszkola – przygotowuje do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.
2. W realizacji celów i zadań szkoła kieruje się podstawą programową kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego i programem wychowawczym szkoły.

3. Zespół Szkół zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym Ustawie o systemie oświaty.

§ 5. EDUKACJA W ZESPOLE SZKÓŁ

1. Edukacja w Zespole Szkół, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne:
 - 1) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 5) wprowadza ucznia w zagadnienia promocji i ochrony zdrowia.
2. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół określona jest przez:
 - 1) Koncepcję pracy szkoły podstawowej i gimnazjum oraz Koncepcję pracy przedszkola
 - 2) Szkolny plan nauczania,
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) Zasady oceniania uczniów,
 - 5) Program wychowawczy szkoły podstawowej, gimnazjum oraz przedszkola,
 - 6) Plan działań opiekuńczych i profilaktycznych ujętych w Planie wychowawczym szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 7) wychowanie przedszkolne,
 - 8) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
 - 9) kształcenie w blokach przedmiotowych w klasach IV – VI szkoły podstawowej,
 - 10) nauczanie przedmiotowe w gimnazjum.
3. W Zespole Szkół obowiązują procedury i systemy:
 - 1) Procedura niespełniania obowiązku szkolnego,
 - 2) Procedura organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo - turystycznych,
 - 3) Procedura współpracy z rodzicami,
 - 4) Procedura postępowania nauczyciela pracującego z dzieckiem z dysfunkcją intelektualną,
 - 5) Procedura interwencji profilaktycznej, która została opracowana i jest stosowana w celu określenia warunków w szkole zapewniających uczniom ochronę przed uzależnieniami, przemocą, demoralizacją i innymi przejawami patologii na terenie szkoły,
 - 6) Procedura reagowania w sytuacji podejrzenia ucznia o kontakt ze środkami zmieniającymi jego świadomość,
 - 7) System wspierania ucznia zdolnego,
 - 8) System przeciwdziałania agresji,
 - 9) System norm ucznia.

4. Nauczyciele Zespołu Szkół podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci.
5. Nauczyciele Zespołu Szkół mogą tworzyć zespoły:
 - 1) przedmiotowe,
 - 2) problemowo-zadaniowe,
 - 3) klasowe.

§ 6. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZA ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej, prowadząc naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Zajęcia te organizowane są niezależnie od liczby chętnych uczniów.
 - 1) Uczniowie mogą brać udział zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.
 - 2) Oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach nie musi być odnawiane corocznie, może zostać jednak zmienione. Po złożeniu deklaracji uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe i kontrolowane.
2. Zespół Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół Szkół może organizować za zgodą organu prowadzącego i w miarę posiadanych środków zajęcia dodatkowe dla uczniów oraz zajęcia prowadzone społecznie z inicjatywy nauczyciela:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) indywidualny tok nauczania przedmiotu (w oparciu o opinię PPP),
 - 4) indywidualny program nauczania,
 - 5) konkursy przedmiotowe i interdyscyplinarne,
 - 6) uroczystości szkolne i klasowe oraz wycieczki,
 - 7) zajęcia indywidualne dla dzieci niepełnosprawnych,
 - 8) zajęcia w ramach organizacji uczniowskich,
 - 9) zajęcia sportowe,
 - 10) zajęcia integracyjne,
 - 11) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne zgodne z istniejącymi potrzebami i możliwościami w danym roku szkolnym,
 - 12) gimnastyka korekcyjna.
4. Zajęcia związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmują:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne,

- b) logopedyczne,
 - c) socjoterapeutyczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) porady i konsultacje.
- 5. Zajęcia dodatkowe funkcjonują zgodnie z przyjętymi systemami i procedurami:
 - 1) System wspierania ucznia zdolnego,
 - 2) Organizacja pracy z uczniem nauczonym indywidualnie,
 - 3) Procedura postępowania nauczyciela pracującego z dzieckiem z dysfunkcją intelektualną.
- 6. W szkole działa klub sportowy. Cele i zadania klubu określa statut klubu.
- 7. Dzieci w przedszkolu mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, takich jak: rytmika, tańce, język obcy i inne.

§ 7. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOM

- 1. Zespół Szkół udziela uczniom, wychowankom przedszkola i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działalność pedagoga, współpracę z PPP oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Szczegółowe zasady udzielania pomocy oraz formy pomocy określa *System wspierania rozwoju ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespołu Szkół w Łabiszynie*.
- 2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami wzroku, słuchu, ruchu itp. korzystają z opieki PPP, obniżanych wymagań stosownie do wad i zaleceń lekarzy specjalistów na podstawie dokumentów dostarczonych szkole.
- 3. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 - 1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 - 4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia (w domu rodzinnym) lub w szkole.
 - 5) Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio z oddziałem szkolnym albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły – w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

- 6) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 8. SALA DOŚWIADCZANIA ŚWIATA

1. Sala Doświadczenia Świata jest miejscem przeznaczonym do zajęć stymulacji polisensorycznej i relaksacji.
2. Z Sali korzystać mogą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół w Łabiszynie oraz osoby z zewnątrz po uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu Szkół w Łabiszynie.
3. Wyposażenie Sali jest dobrem społecznym, nad którym opiekę sprawuje przebywający w niej nauczyciel.
4. Zasady korzystania z tej Sali określa *Regulamin korzystania z Sali Doświadczenia Świata*.

§ 9. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
 - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 1. przed zajęciami lekcyjnymi od godz. 7.20 do 7.45 wychowawcy świetlicy,
 2. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 3. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 4. podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły i obejścia dyżury pełnią nauczyciele wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora Zespołu Szkół i *Regulaminu nauczyciela dyżurującego*. Nauczyciele dyżurujący powinni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Przerwy uczniowie spędzają na boisku, uwzględniając złe warunki atmosferyczne, nauczyciel może podjąć decyzję o pozostawieniu uczniów w czasie przerwy w budynku szkolnym. Za nauczycieli nieobecnych dyżury pełnią nauczyciele ich zastępujący lub wyznaczeni przez wicedyrektora.

- 2) Nauczyciele, jak również pracownicy niepedagogiczni szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. Należy wyegzekwować od nich cel pobytu.
 - 3) Osoby nieposiadające identyfikatora na prośbę pracownika powinny opuścić budynek szkoły.
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora (wicedyrektora) szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 5) W przypadku zaistnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia policji lub sądu.
 - 6) W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:
 - a) stanowi on integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa,
 - b) służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych zachowań,
 - c) o udostępnieniu zapisu monitoringu decyduje dyrektor szkoły,
 - d) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły,
 - e) budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
2. Podstawowe zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji i zajęć na terenie szkolnym:
- 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia,
 - 2) dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest na początku każdego zajęcia sprawdzić obecność uczniów i odnotować w dzienniku nieobecności, a w przypadku podejrzenia wagarów zgłosić fakt wychowawcy klasy,
 - 4) opiekun pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, informatyka, chemia, biologia, technika) opracowuje jej regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z *Regulaminem korzystania z obiektów sportowych*,
 - 6) wychowawcy świetlicy zapoznają uczniów z *Regulaminem świetlicy*,
 - 7) wychowawcy klas zapoznają uczniów z *Regulaminem stołówki szkolnej*.
3. Uczeń, u którego wystąpiły problemy zdrowotne w czasie zajęć edukacyjnych, kierowany jest do pielęgniarki szkolnej, która podejmuje wobec niego stosowne działania.
- 1) Chory uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach, po rozmowie telefonicznej z rodzicem, wychowawca lub dyrektor (wicedyrektor) wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach są odpowiednio zaznaczone w dzienniku lekcyjnym i traktowane przez wychowawcę jako godziny obecności.
- 1) O tych nieobecnościach wychowawcę informuje nauczyciel opiekujący się grupą.

- 2) Opiekun grupy zobowiązany jest posiadać pisemne zgody rodziców oraz potwierdzoną przez pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły listę uczestników.
5. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, biwaków organizowanych przez szkołę:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość macierzystą i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów (w górach – na 10 uczniów), jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 3) grupa rowerowa z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
 - 4) na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej, w granicach macierzystej miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki,
 - 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy, opiekuna grupy jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
 - 7) kierownik wycieczki (biwaku) w razie wypadku wydaje polecenia uczestnikom, podejmuje decyzje jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
 - 8) kierownikami i opiekunami grup wycieczkowych mogą być tylko nauczyciele, pracownicy pedagogiczni lub osoby uprawnione,
 - 9) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Procedura organizacji wycieczek szkolnych*.

§ 10. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA UCZNIÓW

1. Zasady promocji i ochronę zdrowia wśród dzieci przedszkolnych i uczniów realizowane są poprzez:
 - 1) zapewnienie sprzyjającego zdrowiu środowiska fizycznego pracy i nauki (budynek, rekreacja, posiłki, bezpieczeństwo),
 - 2) kształtowanie u jednostek, rodzin i społeczności poczucia odpowiedzialności za zdrowie,
 - 3) zachęcanie do zdrowego stylu życia oraz stworzenie uczniom i pracownikom realnych i atrakcyjnych możliwości dokonywania zdrowych wyborów,
 - 4) umożliwianie uczniom rozwoju ich potencjału fizycznego, psychicznego i społecznego oraz wzmacnianie ich poczucia własnej wartości,
 - 5) przedstawienie społeczności szkolnej (uczniom i dorosłym) jasnych celów dla promocji zdrowia i bezpieczeństwa,
 - 6) kształtowanie dobrych relacji między :
 - a) pracownikami i uczniami,
 - b) samymi uczniami,
 - c) szkołą i rodzicami oraz społecznością lokalną.
2. Szczegółowe informacje o sposobie realizacji promocji zdrowia zawarte są w dokumencie *Zasady ochrony i promocji zdrowia wśród dzieci i młodzieży Zespołu Szkół*.

§ 11. OPIEKA SOCJALNA (INNE FORMY OPIEKI)

1. Zespół Szkół udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc, poprzez współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
2. Zespół Szkół zapewnia opiekę dzieciom dowożonym do szkoły.
3. Organizatorem dowozu uczniów do szkół jest Miejski Zespół Oświaty w Łabiszynie. Szczegółowe zasady korzystania z dowozów określa *Regulamin dowożenia uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli Gminy Łabiszyn*.
4. Zespół Szkół prowadzi dożywianie (we współpracy z MGOPS) dzieci z rodzin o niskim standardzie.

§ 12. OPIEKA WYCHOWAWCZA

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może odwołać lub zmienić wychowawcę na wniosek przynajmniej dwóch podmiotów (rodziców, uczniów i nauczycieli). Odwołania lub zmiany dokonuje dyrektor szkoły z końcem roku szkolnego oraz w wyjątkowych sytuacjach w ciągu roku szkolnego.

§ 13. ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU SZKÓŁ Z RODZICAMI

1. Zespół Szkół współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) wymianę informacji podczas zebrań informacyjnych organizowanych co najmniej 2 razy w roku oraz w rozmowach indywidualnych, podczas dyżurów nauczycieli odbywających się raz w miesiącu zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 2) udział rodziców w działalności szkoły (Rada Rodziców),
 - 3) informowanie rodziców o treściach dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole,
 - 4) zaznajamianie rodziców z kryteriami i zasadami oceniania i promowania oraz zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 5) udział rodziców w tworzeniu *Planu wychowawczego szkoły podstawowej i gimnazjum*,
 - 6) zapoznanie się z oczekiwaniami rodziców wobec szkoły,
 - 7) przekazywanie informacji o uczniu, jego postępach w nauce, zachowaniu, przyczynach trudności, itp.,
 - 8) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 9) przekazywanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

- 10) przekazywanie informacji szczególnej wagi (zawiadomienie o przewidywanej ocenie negatywnej na koniec roku szkolnego podane na miesiąc przed klasyfikacją roczną) przez nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem uczącym w formie pisemnej,
 - 11) zapoznanie rodziców na zebraniu ogólnym z regulaminami wewnątrzszkolnymi.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły oraz przekazywania ich organowi prowadzącemu i nadzorującemu w formie wniosków za pośrednictwem Rady Rodziców.
 3. Obowiązki rodzica wychowanka przedszkola:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców,
 - 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców,
 - 3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości,
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 5) przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic czy osoba uprawniona do odbioru dziecka,
 - 6) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 8.15 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem § 19, ust. 6.,
 - 7) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie,
 - 8) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.

§ 14. PROGRAM WYCHOWAWCZY

1. Program wychowawczy przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum uchwała Rada Pedagogiczna we współpracy z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym.

1) **Program wychowawczy i profilaktyczny Przedszkola Miejskiego im. J. Tuwima w Łabiszynie**

- 1) Przedszkole otacza dzieci troską i miłością, zapewnia dzieciom opiekę. Jest miejscem radosnej zabawy i bezpiecznego poznawania świata.
- 2) **Dążymy do tego, aby dziecko kończące Przedszkole w Łabiszynie:**
 - a) było dobrze przygotowane do podjęcia obowiązków szkolnych,
 - b) miało dobrze rozwinięte procesy poznawcze,
 - c) potrafiło współdziałać w zespole,
 - d) było zainteresowane nauką i literaturą,
 - e) było samodzielne,
 - f) było aktywne w podejmowaniu działań,

- g) lubiło działania twórcze,
- h) było wrażliwe estetycznie,
- i) akceptowało zdrowy styl życia,
- j) było świadome zagrożeń,
- k) cechowało się gotowością do działania na rzecz środowiska społecznego,
- l) odpowiednio reagowało na krzywdę,
- m) czuło się Polakiem i Europejczykiem.

3)

Lp.	Obszar	Ewaluacja
1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych		
ZASADA: UMIEM FUNKCJONOWAĆ W GRUPIE	WARTOŚĆ: WSPÓŁŻYCIE W GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ Dziecko przestrzega zawartych umów i reguł, bawi się tak, aby nie przeszkadzać innym, unika krzyku i kłótni, umie czekać na swoją kolej, umie przyjąć porażkę z godnością, nie kłamię, akceptuje odmienność innych (np. niepełnosprawnych), umie szanować wspólną własność, sumiennie i dokładnie wypełnia obowiązki dyżurnego, zwraca się z problemem do nauczyciela	obserwacje
ZASADA: JESTEM KOLEŻEŃSKI	WARTOŚĆ: KOLEŻEŃSKOŚĆ Dziecko zgodnie bawi się z kolegami, szanuje cudzą własność, nie wyrządza krzywdy innym, nie wyśmiewa się, nie przedrzeźnia, nie przezywa, pomaga tym, którzy tej pomocy potrzebują.	obserwacje
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.		
ZASADA: JESTEM KULTURALNY	WARTOŚĆ: KULTURA BYCIA Dziecko używa form grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, pamięta o zwrotach grzecznościowych dzień dobry i do widzenia, jest miłe dla innych osób, okazuje szacunek osobom dorosłym i starszym ludziom, pamięta o kulturalnym zachowaniu przy stole, dba o porządek wokół siebie, słucha, kiedy inni mówią.	obserwacje, wspólne imprezy, ankiety
3. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.		
ZASADA: DBAJ O SWOJE ZDROWIE	WARTOŚĆ: ZDROWIE Dziecko mówi umiarkowanym głosem, często korzysta z pobytu na świeżym powietrzu, ubiera się odpowiednio do temperatury, odpowiednio się odżywia, pamięta o korzystaniu z zabiegów higienicznych, nie obawia się wizyty u lekarza.	obserwacja, spotkania z rodzicami, ankiety

4. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.		
ZASADA: DBAJ O BEZPIECZEŃSTWO	WARTOŚĆ: BEZPIECZEŃSTWO Dziecko nie oddala się od grupy z miejsca zabaw, pamięta swój adres zamieszkania, unika niebezpiecznych zabaw, zachowa ostrożność w kontaktach z obcymi, nie zbliża się do nieznanych zwierząt, przestrzega zasad ruchu drogowego dla pieszych.	obserwacja
5. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.		
ZASADA: SZANUJĘ SWOJĄ RODZINĘ	WARTOŚĆ: RODZINA Dziecko pamięta o uroczystościach rodzinnych, szanuje członków swojej rodziny, okazuje swoje uczucia rodzinie, zna pracę zawodową rodziców.	obserwacja, spotkania z rodzicami
ZASADA: JESTEM DOBRYM POLAKIEM	WARTOŚĆ: PATRIOTYZM Dziecko zna i szanuje symbole narodowe: godło, flaga, hymn, zna swoją miejscowość: herb miasta, zabytki i ciekawe miejsca, poznaje kulturę swojego regionu	obserwacja, analiza prac dzieci, konkursy

- 4) *Program wychowawczy i profilaktyki Przedszkola Miejskiego im. J. Tuwima* powstał z myślą o potrzebach przedszkola, aby usystematyzować pracę wychowawczą prowadzoną w przedszkolu. Program ten zawiera ogólne ramy, według których wychowawcy sporządzają własne plany działań wychowawczych dostosowane do potrzeb danej grupy przedszkolnej.

2) **Program wychowawczy Szkoły Podstawowej w Łabiszynie**

„CHCEMY BYĆ SZKOŁĄ BEZPIECZNĄ, PRZYJAZNĄ, POMOCNĄ UCZNIOM I ICH RODZICOM, WYCHOWUJĄCĄ DO WARTOŚCI”

Wychowanie to relacje interpersonalne przebiegające w rzeczywistości społecznej, których celem jest rozwój określonych postaw, dążeń i wartości. W procesie wychowawczym główną rolę spełniają przede wszystkim rodzice i opiekunowie dzieci. Szkoła jest instytucją wspierającą proces wychowania. Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej w Łabiszynie powstał w oparciu o szeroką diagnozę potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli. Prace nad tworzeniem programu rozpoczęto w roku szkolnym 1999/2000. Program jest sukcesywnie modyfikowany i uaktualniany.

Chcemy być szkołą bezpieczną, przyjazną i pomocną uczniom i ich rodzicom, wychowującą do wartości.

1) **Dążymy do tego, aby uczeń kończący Szkołę Podstawową w Łabiszynie:**

- a) Znał swoją wartość, prawa i wywiązywał się z obowiązków. Stosował się do szkolnych i społecznych zasad oraz regulaminów. Zauważał swe silne i słabe strony.
- b) Kierował się uniwersalnymi zasadami nadrzędnymi.
- c) Miał poczucie własnej godności i szanował godność innych.

- d) Brał odpowiedzialność za swe działania i podejmowane decyzje.
- e) Znał i stosował zasady kulturalnego zachowania się.
- f) Posiadał podstawowe umiejętności w zakresie asertywnego reagowania na krytykę, pochwałę, opierania się naciskowi i presji.
- g) Wiedział, co powinien robić, aby być zdrowym.
- h) Odpowiednio reagował na krzywdę.
- i) Posiadał umiejętność rozpoznawania, nazywania i okazywania uczuć.
- j) Umiał współdziałać w grupie.
- k) Okazywał tolerancję.
- l) Dbał o dobro i mienie własne i innych.
- m) Posiadał zdolność sprawnego komunikowania się.
- n) Był uczciwy.
- o) Wykazywał inicjatywę, wytrwałość i zaradność.
- p) Umiał planować swe działania.
- q) Potrafił wykorzystywać dostępne źródła informacji. Miał rozbudzoną potrzebę uczenia się.
- r) Brał odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
- s) Był przygotowany do czynnego uczestnictwa w odbiorze sztuki.
- t) Znał i szanował tradycje swego narodu, jego język i kulturę.
- u) Miał poczucie przynależności do europejskiego kręgu kulturowego, szanował i znał tradycje swego regionu, rodziny. Dostrzegał związek między działalnością człowieka a środowiskiem naturalnym.

2. Główne cele Programu wychowawczego:

- a) wyposażenie uczniów w umiejętność obiektywnej oceny własnej wartości,
- b) kształtowanie odpowiedniej postawy wobec praw, obowiązków szkolnych, zasad i regulaminów,
- c) podejmowanie w pracy wychowawczej problematyki zachowań zgodnych z uniwersalnymi zasadami etyki,
- d) kształtowanie postawy odpowiedzialności za swe działania i decyzje,
- e) zaznajamianie uczniów z zasadami kulturalnego zachowania się i egzekwowanie ich,
- f) wyrabianie postawy asertywnej,
- g) wzbogacanie wiedzy na temat zdrowego stylu życia, promowanie aktywnego spędzania czasu wolnego,
- h) kształtowanie postawy odpowiedniego reagowania na krzywdę i chęci niesienia pomocy innym,
- i) uwalnianie na odmiennosc,
- j) uczenie szacunku dla własności swojej i innych,
- k) rozwijanie zdolności sprawnego komunikowania się,
- l) motywowanie do bycia uczciwym, zaradnym i wytrwałym,
- ł) kształtowanie umiejętności planowania działań.
- m) wskazywanie wielu możliwości korzystania z różnych źródeł informacji oraz rozbudzanie potrzeby uczenia się,
- n) rozwijanie postawy odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- o) przygotowywanie do czynnego uczestnictwa w odbiorze sztuki,
- p) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej i przynależności do europejskiego kręgu kulturowego,
- r) wskazywanie związków między działalnością człowieka a środowiskiem naturalnym.

3. *Program wychowawczy* zawiera ogólne ramy, według których wychowawcy sporządzają własne plany działań wychowawczych dostosowane do potrzeb danego zespołu klasowego. Obszary podlegające ewaluacji wybierane są w zależności od priorytetów na dany rok szkolny. Załącznikami i ważną częścią *Programu wychowawczego* są *Roczny plan oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych* oraz *Kalendarz świąt i imprez szkolnych*.
- 4) Plan roczny zawiera szczegółowo opisane zadania, osoby odpowiedzialne za realizację oraz adresatów oddziaływań. Zawiera także priorytety do realizacji w oparciu o diagnozę potrzeb, znajomość problemów środowiskowych oraz priorytety MEN na dany rok szkolny. *Program wychowawczy* realizują wszyscy nauczyciele.

4. **Program wychowawczy Gimnazjum w Łabiszynie**

Chcemy wychowywać młodzież gotową do dokonywania świadomych wyborów, rozwijającą swoje talenty i zdolności, kierującą się uniwersalnymi wartościami.

1) Absolwent naszego gimnazjum:

- a) Zna swoje prawa, umie z nich korzystać.
 - b) Zna swoje obowiązki, przestrzega regulaminów i norm obowiązujących w szkole.
 - c) Zna zasady kulturalnego zachowania i potrafi je zastosować.
 - d) Potrafi dokonać prawidłowych wyborów w sytuacjach społecznie niekorzystnych.
 - e) Pracuje nad nazywaniem i wyrażaniem uczuć.
 - f) Umie pracować w grupie.
 - g) Dbą o bazę szkolną i estetykę otoczenia.
 - h) Pracuje nad określeniem swoich mocnych i słabych stron.
 - i) Jest odpowiedzialny za swoje decyzje w kwestii bezpieczeństwa oraz zdrowia własnego i cudzego.
 - j) Jest tolerancyjny wobec odmienności.
 - k) W sytuacjach konfliktowych reaguje konstruktywnie.
 - l) Dbą o język i kulturę ojczystą, podtrzymuje tradycje.
 - m) Wykazuje inicjatywę, wytrwałość, kreatywność w dążeniu do celu.
 - n) Jest przygotowany do czynnego uczestnictwa w odbiorze kultury.
 - o) Przestrzega zasad etyki, kieruje się wartościami nadrzędnymi.
 - p) Korzysta odpowiedzialnie z różnych źródeł informacji.
- 2) **Rodzice** są pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami, art.48 ust.1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej mówi:
 „Rodzice mają prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniemami. Wychowywanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz przekonania.”
- 3) **Nauczyciele (szkoła) pełnią w swych oddziaływaniach wychowawczych jedynie funkcję wspomagającą rodziców.**
- 4) *Program wychowawczy gimnazjum* powstał w oparciu o szczegółową analizę potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników rozpoczętą w roku szkolnym 1999/2000, kontynuowaną do dziś. Pracę koordynował zespół wychowawczy, korzystając z pomocy uczniów oraz rodziców.
- Nasz program to ogólne ramy, według których poszczególni wychowawcy (uwzględniając bieżące potrzeby uczniów) sporządzają swoje plany oddziaływań

wychowawczych, które w sposób szczegółowy opisują realizację zadań z wybranych obszarów.

- 5) Załącznikami i integralną częścią *Programu wychowawczego* są *Roczny plan oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych* oraz *Kalendarz świąt i imprez szkolnych*. Plan roczny zawiera szczegółowo opisane zadania, osoby odpowiedzialne za realizację oraz adresatów oddziaływań. Zawiera także priorytety do realizacji opracowane w oparciu o diagnozę potrzeb, znajomość problemów środowiskowych oraz priorytetów MEN na dany rok szkolny.

Program wychowawczy realizują wszyscy nauczyciele.

6) GŁÓWNE ZAŁOŻENIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO

- a) Stwarzanie uczniom sytuacji umożliwiających rozpoznanie predyspozycji i talentów oraz twórcze ich wykorzystywanie.
- b) Zapoznavanie z prawami, obowiązkami, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole.
- c) Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania i kultury słowa.
- d) Poznawanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
- e) Doskonalenie umiejętności nazywania i konstruktywnego wyrażania uczuć.
- f) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie, rozwiązywania problemów i szukania kompromisów, wzajemnej pomocy oraz współodpowiedzialności za porażki i sukcesy.
- g) Budowanie u uczniów poczucia własnej godności i poszanowania godności innych ludzi.
- h) Motywowanie do pokonywania słabości, kształtowanie wytrwałości, uporu i systematyczności.
- i) Poznawanie i pielęgnowanie tradycji rodzinnych, religijnych, poznawanie kultury regionu, kraju i innych państw.
- j) Kształtowanie postawy tolerancji wobec odmienności, inności.
- k) Kształtowanie umiejętności konstruktywnego reagowania w sytuacjach konfliktowych.
- l) Podejmowanie w pracy wychowawczej problematyki dylematów moralnych, etyki.
- m) Kształtowanie postaw i wartości nadrzędnych.
- n) Kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie.
- o) Kształtowanie krytycyzmu wobec opinii, różnych interpretacji historii i wytworów kultury, mitów, stereotypów i uprzedzeń.
- p) Przygotowywanie do uczestnictwa w kulturze.
- r) Kształtowanie umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu.

7) Ewaluacja

Wybór obszarów poddawanych ewaluacji jest uzależniony od priorytetów na dany rok szkolny. Nad zmianami pracował zespół wychowawczy. Program został przedstawiony do analizy i zaopiniowania rodzicom i uczniom.

ROZDZIAŁ 5 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 15. Ocenianie

1. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o Ustawę o systemie oświaty.

2. Średnią ocen (średroczną, roczną i końcową) oblicza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i religii/etyki.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) średroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programach nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§16.

1. 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych średrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalenie bieżących ocen i średrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także średrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,

- 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych ustalonych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen, nie mają jednak wpływu na promocję ucznia. Jeśli uczeń uczestniczył zarówno w zajęciach z religii, jak i etyki na świadectwie szkolnym umieszcza się średnią z tych ocen, jeżeli średnia nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić w górę i tę ocenę wliczamy do średniej.

§ 17. Informowanie uczniów oraz rodziców

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu, po czym zwracają nauczycielowi, który zobowiązany jest przechowywać je do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informacje dotyczące przebiegu i wyników nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) tej samej klasy oraz przedstawicieli organów nadzoru.
7. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań i dyżurów nauczycieli, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powołać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.

8. Nikt nie może powoływać się na nieznaną *Wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów*.

§18.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 19.

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

§ 20. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia

z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 21.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

§ 22.

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikowanie roczne tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z dysfunkcją intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

§ 23.

1. O uzyskanych ocenach i osiągnięciach uczniowie będą informowani na bieżąco po uzyskaniu oceny z odpowiedzi ustnej, prac pisemnych i innych.
2. Informacje o uzyskanych ocenach i osiągnięciach uczniów będą przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco na prośbę rodzica lub na zebraniach rodziców i dyżurach nauczycieli.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na zebraniu po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. O wyniku sprawdzianu po klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego uczniowie i rodzice są informowani po otrzymaniu przez szkołę wyników z OKE.
5. O wynikach konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych i innych opiekun informuje po ogłoszeniu wyników przez komisję konkursową.
6. Przy wyróżnieniach i zajmowaniu wysokich lokat informacja może być przekazywana publicznie podczas uroczystości szkolnych.
7. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie negatywnej informuje się **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) ucznia ustnie – na zajęciach lekcyjnych nauczyciel przedmiotu,
 - 2) rodzica pisemnie – na zebraniu rodziców lub listownie wychowawca klasy.
8. Pisma te podpisane przez rodziców przechowywane są w dokumentacji szkoły.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie **7 dni** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ostateczne oceny wystawia się do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
10. O rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacją.

§ 24.

1. 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 25. OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACJI KLAS I – III

1. Klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III odbywa się jako śródroczne oraz roczne. Ocena opisowa ustalona jest w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku lekcyjnym. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych i z j. angielskiego uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające wyrażone następującymi symbolami:

- 1) 6- Wspaniale,
- 2) 5 – Bardzo Dobrze,
- 3) 4 – Dobrze,
- 4) 3 – Jeszcze popracuj,
- 5) 2 – Musisz poprawić,
- 6) 1 – Jeszcze nie umiesz.

3. Wymagania na poszczególne oceny:

1) **Wspaniale (6)**

Ocenę **wspaniale** otrzymuje uczeń, który potrafi w swojej pracy wykorzystać wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, aktywnie uczestniczy w lekcjach, rozumie polecenia nauczyciela i sprawnie je wykonuje. Jest zawsze przygotowany do zajęć, a ponadto z j. angielskiego:

- a) w kl. I : potrafi z grupą zaśpiewać wszystkie poznane piosenki, a niektóre samodzielnie, zna słownictwo nie tylko z podręcznika, ale także wykraczające poza program nauczania,
- b) w kl. II i III: czyta z właściwą wymową, akcentem i intonacją teksty odpowiednie do poziomu klasy, pisze (odwzorowuje) bez błędów, potrafi z grupą zaśpiewać wszystkie poznane piosenki, a niektóre samodzielnie, zna słownictwo nie tylko z podręcznika, ale także wykraczające poza program nauczania.

2) **Bardzo dobrze (5)**

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w lekcjach, rozumie i potrafi wykonać polecenia nauczyciela. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Bardzo dobrze potrafi wykorzystać poznane na zajęciach wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, aktywnie, w pełni wyczerpuje temat, a ponadto z j. angielskiego:

- c) w kl. I: zna słownictwo i zwroty z podręcznika, potrafi z grupą zaśpiewać wszystkie piosenki,
- d) w kl. II i III : czyta, wymawiając poprawnie większość słów, pisze (odwzorowuje) prawie bez błędów, zna słownictwo i zwroty z podręcznika.

3) **Dobrze (4)**

Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest aktywny na zajęciach, ale rozumie i wykonuje polecenia nauczyciela. Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji. Dobrze potrafi wykorzystać poznane na zajęciach wiadomości i umiejętności. Na ogół pracuje samodzielnie, a ponadto z j. angielskiego:

- a) w kl. I: zna większość obowiązujących słów i zwrotów, potrafi zaśpiewać w grupie większość piosenek,
- b) w kl. II i III: czyta i pisze (odwzorowuje) z nielicznymi błędami, zna większość obowiązujących słów i zwrotów, potrafi zaśpiewać w grupie większość piosenek.

4) **Jeszcze popracuj (3)**

Ocenę **jeszcze popracuj** otrzymuje uczeń, który tylko czasami jest aktywny na zajęciach, częściowo pracuje pod kierunkiem nauczyciela. Prace zawierają błędy. Czasem zapomina o przygotowaniu się do lekcji, a ponadto z j. angielskiego:

- a) w kl. I- III: zna tylko część obowiązujących słów i zwrotów, w grupie potrafi zaśpiewać niektóre piosenki albo przynajmniej wykonuje gesty towarzyszące tym piosenkom.

5) **Musisz poprawić (2)**

Ocenę **musisz poprawić** otrzymuje uczeń, który tylko czasami pracuje na lekcji. Często jest nieprzygotowany. Uczeń nie potrafi wykorzystać podanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności, ćwiczenia są wykonywane tylko z pomocą nauczyciela, w wolniejszym tempie. Wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, a ponadto z j. angielskiego:

- a) w kl. I: mówi w sposób trudny do zrozumienia, zna tylko pojedyncze wyrazy i zwroty spośród obowiązujących,
- b) w kl. II i III: mówi i czyta w sposób trudny do zrozumienia, pisze (odwzorowuje) z licznymi błędami, zna tylko pojedyncze wyrazy i zwroty spośród obowiązujących.

6) **Jeszcze nie umiesz (1)**

Ocenę **jeszcze nie umiesz** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje ćwiczeń nawet z pomocą nauczyciela.

- 4. Postępy nauczania z religii i etyki określone są stopniem.
- 5. Rodzice otrzymują ocenę opisową śródroczną i roczną osiągnięć z edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych, j. angielskiego i z zachowania oraz oceny śródroczną i roczną wyrażone stopniem z religii i etyki.
- 6. Roczna ocena opisowa dotycząca zajęć z edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych, j. angielskiego i z zachowania oraz stopnie z religii i / lub etyki umieszczane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym ucznia.
- 7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy i uzyskaniu zgody rodzica ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 8. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 26. Ocenianie w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum

- 1. Oceny bieżące w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum ustala się wg skali cyfrowej:
 - 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według narastającej skali zgodnie ze skalą MEN.
5. Ocena śródroczna lub roczna ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
6. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z dysfunkcją intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 27.

1. Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów uwzględniają ogólne kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) szczegółowe kryteria ustalają nauczyciele przedmiotu,
 - e) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował na poziomie rozszerzającym wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego z określonych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, na poziomie koniecznym, z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Uczeń, który otrzymuje klasyfikacyjną ocenę negatywną śródroczną, musi w ciągu pierwszego miesiąca po klasyfikacji śródrocznej zaliczyć zaległy materiał. Formę i zakres materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu. W przypadku zaliczenia materiału uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z wagą 4 liczoną przy klasyfikacji rocznej. W przypadku niezaliczenia materiału uczeń nie otrzymuje pozytywnej oceny rocznej.

§ 28. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VI oraz w gimnazjum jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	stopień
1,60 i poniżej	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

3. Formy aktywności i ich waga:

1) Szkoła Podstawowa

formy aktywności	waga	kolor
Średnia ważona za I semestr	6	
Test	4	czzerwony
Praca klasowa (wypracowanie)	4	czzerwony
Udział w konkursie przedmiotowym – etap wojewódzki, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu wojewódzkim, wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową	4	czzerwony
Aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i religii	4	czzerwony
Frekwencja na lekcjach wychowania fizycznego	4	czzerwony
Odpowiedź ustna (języki obce)	4	czzerwony
Prace praktyczne	3	zielony
Czytanie ze zrozumieniem	3	zielony
Sprawdziany ze znajomości lektur	3	zielony
Sprawdziany	3	zielony
Dyktando	3	zielony
Wypracowanie (z pomocą nauczyciela)	3	zielony
Odpowiedź ustna	3	zielony
Odbiór tekstu słuchanego i pisanego	3	zielony
Aktywność	2	niebieski
Zadanie domowe	2	niebieski
Recytacja wiersza	2	niebieski
Praca samodzielna na lekcji	2	niebieski
Kartkówki (około 10 min.)	2	niebieski
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	niebieski
Technika czytania	1	niebieski
Praca grupowa na lekcji	1	niebieski

2) Gimnazjum

formy aktywności	waga	kolor
Średnia ważona za I semestr	6	
Test	4	czzerwony
Praca klasowa (wypracowanie)	4	czzerwony
Udział w konkursie przedmiotowym – etap wojewódzki, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu wojewódzkim, wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową	4	czzerwony
Aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęciach artystycznych,	4	czzerwony

religii		
Frekwencja na lekcjach wychowania fizycznego	4	czerwony
Odpowiedzi ustne – języki obce	4	czerwony
Sprawdziany	3	zielony
Wypracowanie	3	zielony
Czytanie ze zrozumieniem	3	zielony
Odpowiedź ustna	3	zielony
Odbiór tekstu słuchanego i pisanego	3	zielony
Prace praktyczne	3	zielony
Znajomość lektur	3	zielony
Recytacja wiersza	2	niebieski
Kartkówki (około 15 min.)	2	niebieski
Dyktando	2	niebieski
Praca samodzielna na lekcji	2	niebieski
Aktywność	2	niebieski
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	niebieski
Sprawdziany z ostatniej lekcji	1	niebieski
Praca grupowa na lekcji	1	niebieski
Zadanie domowe	1	niebieski
Czytanie	1	niebieski

4. **Jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli), należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.**
5. **Jeżeli chcemy zmienić wagę aktywności określonej w tabeli, należy poinformować o tym uczniów przed rozpoczęciem tej aktywności.**
6. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:
 - 1) częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - 4) prezentacja referatu, metoda projektu
 - 5) przygotowanie do zajęć z plastyki, techniki, muzyki, edukacji dla bezpieczeństwa
7. Na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w okresie od września do stycznia nauczyciel wystawia ocenę śródroczną.
8. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w okresie od lutego do czerwca oraz średniej ważonej oceny śródrocznej liczonej z wagą 6.
9. Średnia ważona śródroczna powinna być liczona do 3 miejsc po przecinku i następnie zaokrąglona do 2.

10. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

11. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
12. Prace klasowe z języka polskiego, matematyki i języków obcych są obowiązkowe.
13. Obowiązkowa liczba prac pisemnych z matematyki uzależniona jest od liczby zrealizowanych działów programowych w danym roku szkolnym. Po każdym zrealizowanym dziale programowym przeprowadzona jest praca klasowa.
14. Obowiązkowa liczba prac pisemnych z języka polskiego (stylistycznych, gramatycznych) ustalana jest przez nauczycieli przedmiotu. Każda stylistyczna praca klasowa powinna zawierać recenzję.
15. Nauczyciele języków obcych w szkole opracowują wspólny plan oceniania na dany okres, uwzględniając liczbę, terminy i formy kontroli osiągnięć ucznia dotyczących różnych aspektów programów nauczania (słownictwo, gramatyka, mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie, rozumienie wypowiedzi ustnych).
16. Na tydzień przed planowanym jednogodzinnym sprawdzianem (pracą klasową, testem) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o jego terminie i zakresie materiału, jednocześnie planowany sprawdzian zaznacza ołówkiem w dzienniku.
17. W ciągu dnia mogą się odbyć maksymalnie dwa sprawdziany jednogodzinne.
18. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkt 10 nie obowiązuje.
19. Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o krótkich sprawdzianach pisemnych z bieżącego materiału i podstaw wiadomości.
- 20a. **Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie i formie określonej przez nauczyciela. Termin poprawy nie może przekroczyć 30 dni począwszy od dnia wpisania poprzedniej oceny do dziennika.**
20. *Poprawianie bieżącej oceny ucznia może się odbyć po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w terminie do jednego tygodnia.*
21. *Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się), w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub jednodniowej bez zaświadczenia lekarskiego, wagę oceny obniżamy.*

22. *Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (z obniżoną wagą). Decyzję podejmuje nauczyciel.*
23. *Poprawa sprawdzianów może nastąpić za zgodą nauczyciela (z obniżoną wagą).*
24. Jeżeli uczeń nie przystępuje do pracy klasowej w uzgodnionym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
25. Nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem.
26. Sprawdziany, prace klasowe, testy poprawia się tylko raz.
27. Nauczyciel indywidualnie ustala zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji.
28. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
29. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z wystawioną oceną roczną, można na wniosek ucznia lub rodzica przeprowadzić sprawdzian z całego materiału. Sprawdzian ten musi zostać przeprowadzony do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Test opracowuje nauczyciel uczący, w sprawdzianie uczestniczy wychowawca klasy.
30. *Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to do obliczania średniej ważonej wpisujemy tylko ocenę poprawioną.*

30a. Jeżeli uczeń poprawił ocenę to ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana ale obie oceny pozostają w dzienniku.

31. Wyniki z próbnych sprawdzianów w klasie szóstej mogą być decyzją Rady Pedagogicznej oceniane i wpisywane do dziennika z wagą ustaloną przez zespoły przedmiotowe.
32. Liczba ocen bieżących w danym semestrze dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

Liczba godzin tygodniowo	Liczba ocen bieżących
1	4
2	5
3	6
4 i więcej	7 i więcej

33. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.
34. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy, to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

§ 29. Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu gimnazjalnego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Do otrzymania promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenia z wyróżnieniem gimnazjum niezbędna jest roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania co najmniej bardzo dobra.
7. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Wychowawca klasy przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania zobligowany jest do szczegółowej analizy propozycji ocen wystawionych przez nauczycieli uczących, ucznia i klasę oraz WZO.

11. Ocena zachowania powinna uwzględniać prawidłowości i cechy danego okresu rozwojowego.
12. Nauczyciele uczący w klasie oraz wychowawca, oceniając zachowanie, biorą pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) typ osobowości dziecka,
 - 2) stan zdrowia i kondycję fizyczną,
 - 3) uwarunkowania rodzinne i środowiskowe,
 - 4) pozycję dziecka w zespole klasowym,
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 6) wysiłki ucznia dążącego do poprawy.
13. Wychowawca danego oddziału przy wystawianiu ocen zachowania bierze pod uwagę informacje o zachowaniu uczniów (osiągnięcia, pochwały i uwagi) odnotowane przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym i decyduje o ich randze.
14. Ocenę wyższą od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania może otrzymać uczeń, który do czasu regulaminowego wystawiania ocen:
 - 1) znacząco poprawił swoje zachowanie,
 - 2) pojawiły się przesłanki, które należy uwzględnić przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, np. stwierdzenie zaburzeń, dysfunkcji rozwojowych na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym, indywidualnym lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pojawiły się inne przesłanki: uwarunkowania środowiskowe, rodzinne, indywidualne, które mogą znacząco wpływać na zachowanie ucznia.
15. Po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca może wystąpić do Dyrektora o obniżenie oceny zachowania w przypadkach rażących wykroczeń takich jak:
 - 1) umyślne niszczenie wyposażenia budynku szkolnego,
 - 2) naganne zachowanie na imprezach szkolnych,
 - 3) wulgarne zachowanie,
 - 4) zachowanie agresywne wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, innych osób na terenie szkoły,
 - 5) spożywanie, używanie lub posiadanie środków psychoaktywnych,
 - 6) wymuszanie, rozboje,
 - 7) kradzieże, włamania,
 - 8) inne poważne wykroczenia naruszające regulaminy i normy społeczne, m.in. nieusprawiedliwione nieobecności.
16. W przypadku zgody Dyrektora wychowawca klasy na Radzie Pedagogicznej przedstawia ostateczną ocenę zachowania.

§30. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej wystawia się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Podstawą do wystawienia oceny opisowej z zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
 - 1) kultura osobista oraz relacje z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 2) sposób pracy: samodzielność, koncentracja, wytrwałość, sprawność manualna, tempo pracy, aktywność,
 - 3) współpraca w zespole,
 - 4) przestrzeganie praw, obowiązków i regulaminów, przygotowanie do zajęć, punktualność, staranność, wykonanie poleceń, zachowanie w różnych sytuacjach.
3. Nauczyciel, chcąc mieć pełny obraz oceny zachowania ucznia, co miesiąc odnotowuje w dzienniku lekcyjnym swoje spostrzeżenia, stosując skalę literową czterostopniową zgodnie z oznaczeniami:
 - 1) A – zachowanie szczególnie przykładowe,
 - 2) B – zachowanie przykładowe,
 - 3) C – zachowanie poprawne,
 - 4) D – zachowanie budzące zastrzeżenia.

§31. Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VI szkoły podstawowej

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje się z powierzonych zadań bez uchybień,
- 2) przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki,
- 3) troszczy się o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze,
- 4) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się bez zarzutu,
- 5) inicjuje i organizuje przedsięwzięcia klasowe lub szkolne; angażuje się czynnie w życie klasy lub szkoły,
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
- 7) szanuje tradycje, kulturę, symbolikę narodową i innych państw,
- 8) godnie reprezentuje szkołę,
- 9) postawa, zachowanie i wygląd są zawsze stosowne do sytuacji,
- 10) posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
- 11) zawsze zachowuje się taktownie i życzliwie wobec innych,
- 12) angażuje się w pomoc koleżeńską, działania na rzecz innych,
- 13) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- 14) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole i poza nią,
- 15) otrzymał co najwyżej jedną uwagę w okresie, który podlega ocenie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje się z powierzonych mu zadań bez uchybień,
- 2) przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki,
- 3) troszczy się o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze,
- 4) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się bez zarzutu,
- 5) angażuje się czynnie w życie klasy lub szkoły,
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (3 godziny lekcyjne w okresie, który podlega ocenie, 3 spóźnienia),
- 7) szanuje tradycje, kulturę, symbolikę narodową i innych państw,
- 8) posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
- 9) zawsze zachowuje się taktownie i życzliwie wobec innych,
- 10) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- 11) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole i poza nią,
- 12) otrzymał co najwyżej trzy uwagi w okresie, który podlega ocenie .

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 2) przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki,
- 3) dba o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze,
- 4) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się odpowiednio,
- 5) angażuje się czynnie w życie klasy lub szkoły,
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (7 godzin lekcyjnych w okresie, który podlega ocenie, 5 spóźnień).
- 7) szanuje tradycje, kulturę , symbolikę narodową i innych państw,
- 8) nie używa wulgarnych słów i gestów,
- 9) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego i innych (nie pali papierosów, nie używa środków psychoaktywnych, nie narusza nietykalności fizycznej),
- 10) zachowuje się właściwie wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole i poza nią,
- 11) otrzymał co najwyżej 7 uwag w okresie, który podlega ocenie .

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj wywiązuje się ze swych obowiązków, zazwyczaj odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć, stara się wywiązywać z powierzonych zadań,

- 2) zazwyczaj przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki itp.
- 3) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się odpowiednio, ale właściwie reaguje na upomnienie i informacje zwrotne dotyczące zachowania,
- 4) rzadko angażuje się czynnie w życie klasy i szkoły,
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w okresie, który podlega ocenie ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień,
- 6) szanuje tradycje, kulturę, symbolikę narodową i innych państw,
- 7) nie używa wulgarnych słów i gestów,
- 8) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia, bezpieczeństwa swojego i innych (nie pali papierosów, nie sięga po środki psychoaktywne, nie narusza nietykalności fizycznej),
- 9) nie zawsze właściwie zachowuje się wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią,
- 10) ma do 10 uwag w , okresie, który podlega ocenie
- 11) Dopuszcza się jednorazowe naruszenie dwóch kryteriów wymienionych w punktach od 5 do 8, przy czym każde takie naruszenie rozpatrywane jest indywidualnie.

5. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, często nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, zaniedbuje wywiązywanie się z nałożonych zadań,
- 2) nie przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki.
- 3) na upomnienia i informacje zwrotne dotyczące zachowania nie zawsze reaguje adekwatnie,
- 4) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się odpowiednio, często zdarza się, że zakłóca przebieg zajęć, ale na upomnienia i informacje zwrotne reaguje właściwie,
- 5) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, który podlega ocenie, spóźnia się na zajęcia – powyżej 8.
- 6) nie szanuje tradycji, kultury, symboliki narodowej oraz innych państw,
- 7) zdarza się, że używa wulgarnych słów i gestów,
- 8) bywa, że stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swego lub innych (pali papierosy lub/i używa środków zmieniających świadomość, narusza nietykalność fizyczną),
- 9) niewłaściwie zachowuje się wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią (stosuje formy przemocy i agresji w rzeczywistości realnej lub wirtualnej),
- 10) niszczy mienie szkolne lub innych,
- 11) przywłaszcza cudze mienie,

12) ma do 18 uwag w okresie, który podlega ocenie.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązki, nagminnie nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie wywiązuje się z nałożonych zadań,
- 2) nie przestrzega *Systemu norm*, regulaminów pracowni, *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki,
- 3) na upomnienia i informacje zwrotne dotyczące zachowania reaguje nieadekwatnie,
- 4) podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się w sposób niedopuszczalny, notorycznie zakłóca przebieg zajęć,
- 5) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, uchyla się od obowiązku szkolnego i często się spóźnia,
- 6) lekceważąco odnosi się do tradycji, kultury, symboliki narodowej oraz innych państw,
- 7) używa wulgarnych słów, gestów,
- 8) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swego lub innych (pali papierosy lub /i używa środków psychoaktywnych, narusza nietykalność cielesną),
- 9) odnosi się agresywnie, arogancko do osób dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią (obraża, ośmiesza, wyśmiewa, szykanuje, nęka, wymusza lub stosuje inne formy przemocy, agresji w rzeczywistości realnej lub za pomocą mediów),
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) dopuszcza się kradzieży,
- 12) umyślnie niszczy mienie szkolne lub należące do innych,
- 13) ma ponad 18 uwag w okresie, który podlega ocenie.

§32. Kryteria oceny zachowania w gimnazjum

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu, nie wymaga żadnych upomnień,
 - b) podejmuje dodatkowe prace na rzecz społeczności szkolnej (bierze udział w konkursach, reprezentuje klasę, szkołę, działa w organizacjach szkolnych, działa na rzecz klasy, pomaga innym w nauce),
 - c) przejawia wiele inwencji i pomysłów, bardzo chętnie pomaga w przygotowaniu zadań i wzorowo je realizuje,
 - d) powierzone funkcje i obowiązki pełni aktywnie i bez zarzutów,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione(usprawiedliwienia z podaniem przyczyny nieobecności w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie dostarcza w ciągu 14 dni od powrotu na zajęcia szkolne),
 - f) zawsze nosi identyfikator,
 - g) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności,
 - h) jest przygotowany do lekcji, przynosi niezbędne materiały i przybory (zadania

- domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały związane ze specyfiką przedmiotu),
- i) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego; wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, nie lekceważąc ważnych dla szkoły uroczystości,
 - 3) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych, przybory i przyrządy w pracowniach użytkuje zgodnie z ich przeznaczeniem oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - b) przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*,
 - c) troszczy się o mienie szkoły,
 - d) nie przynosi do szkoły, nie używa, nie używa innym niebezpiecznych przedmiotów substancji i używek,
 - e) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
 - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę państwa polskiego oraz innych państw,
 - b) godnie reprezentuje szkołę podczas apeli, konkursów, wycieczek i uroczystości,
 - 6) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) zawsze wzorowo zachowuje się wobec dorosłych, nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów,
 - b) nie używa wyzwisk i obraźliwych uwag oraz innych form przemocy w stosunku do kolegów, nauczycieli i pozostałego personelu szkoły,
 - c) kulturalnie zachowuje się także podczas dowozów w autokarze,
 - d) stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników,
 - e) udziela pomocy koleżeńskiej (między innymi: pożycza zeszyty, ćwiczenia, podaje, co było zadane, pomaga w odrabianiu zadań domowych, pomaga w przygotowaniu się do sprawdzianów i prac klasowych),
 - f) ma co najwyżej jedną uwagę w okresie, który podlega ocenie .

2. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zachowuje się bez zarzutu,
- 2) pomaga w działaniach na rzecz społeczności szkolnej (bierze udział w konkursach, reprezentuje klasę, szkołę, działa w organizacjach szkolnych, działa na rzecz klasy, pomaga innym w nauce),
- 3) przyjęte funkcje pełni bez uwag a zachęcony angażuje się w przygotowanie zadań i chętnie w nich uczestniczy,
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione (usprawiedliwienia z podaniem przyczyny nieobecności w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie dostarcza w ciągu 14 dni od powrotu na zajęcia szkolne),
- 5) na co dzień nosi identyfikator,
- 6) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności,

- 7) prawie zawsze jest przygotowany do lekcji i przynosi niezbędne materiały i przybory,
- 8) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością
- 9) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, nie lekceważąc ważnych dla szkoły uroczystości,
- 10) dba o piękno mowy ojczystej i powstrzymuje od używania wulgaryzmów,
- 11) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych,
- 12) przybory i przyrządy w pracowniach użytkuje zgodnie z ich przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 13) przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*,
- 14) dba o mienie szkoły,
- 15) nie przynosi do szkoły, nie używa, nie użycza innym niebezpiecznych przedmiotów, substancji i używek,
- 16) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 17) szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę państwa polskiego oraz innych państw,
- 18) godnie reprezentuje szkołę podczas apeli, konkursów, wycieczek i uroczystości,
- 19) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów,
- 20) kulturalnie zachowuje się także podczas dowozów w autokarze,
- 21) stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników,
- 22) poproszony udziela pomocy koleżeńskiej (między innymi: pożycza zeszyty, ćwiczenia, podaje, co było zadane, pomaga w odrabianiu zadań domowych, pomaga w przygotowaniu się do sprawdzianów i prac klasowych),
- 23) możliwe 5 godz. nieusprawiedliwionych (lub jeden dzień)
- 24) ma nie więcej niż 2 uwagi w okresie, który podlega ocenie.

3. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych prawie zawsze zachowuje się bez zarzutu; tylko czasami wymaga upomnień, ale na uwagi reaguje pozytywnie (wykazuje poprawę),
- 2) z pełnionych funkcji wywiązuje się dobrze, pomaga w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych,
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w ciągu 14 dni od powrotu na zajęcia szkolne,
- 4) stara się nosić identyfikator,
- 5) prawie zawsze ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności,
- 6) przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe, chociaż czasami ma braki,
- 7) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- 8) dba o piękno mowy ojczystej, ale sporadycznie zdarza mu się użyć wulgaryzmów,
- 9) najczęściej przestrzega regulaminów pracowni szkolnych,
- 10) przybory i przyrządy w pracowniach prawie zawsze użytkuje zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 11) przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*, jeżeli popełnia błędy, potrafi się przyznać i je naprawia,

- 12) dba o mienie szkoły,
 - 13) szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę państwa polskiego oraz innych państw,
 - 14) dobrze zachowuje się podczas apeli, konkursów, wycieczek, uroczystości i odwozów,
 - 15) wobec dorosłych i kolegów zachowuje się dobrze,
 - 16) stara się zmienić swoje zachowanie na lepsze,
 - 17) ma do 4 uwag w okresie, który podlega ocenie,
 - 18) dopuszcza się 10 godz. nieusprawiedliwionych lub 2 dni.
4. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- 1) nie zawsze spełnia wymagania na ocenę dobrą,
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się bez zarzutu, czasami wymaga upomnień, ale reaguje na nie pozytywnie,
 - 3) rzadko z własnej inicjatywy angażuje się w przygotowanie uroczystości, imprez klasowych lub szkolnych,
 - 4) pełnione funkcje wymagają kontroli nauczyciela,
 - 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - 6) rzadko nosi identyfikator,
 - 7) nie zawsze nosi strój odpowiedni do miejsca i okoliczności,
 - 8) niezbyt systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 9) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
 - 10) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - 11) najczęściej przestrzega regulaminów pracowni szkolnych,
 - 12) przybory i przyrządy w pracowniach najczęściej użytkuje zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - 13) nie zawsze przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*,
 - 14) nie zawsze dba o mienie szkoły,
 - 15) szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę państwa polskiego oraz innych państw,
 - 16) poprawnie zachowuje się podczas apeli, konkursów, wycieczek i uroczystości,
 - 17) nie zawsze właściwie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów,
 - 18) nie zawsze przestrzega regulaminu dowozów,
 - 19) upomniany stara się poprawić swoje zachowanie,
 - 20) ma do 8 uwag w okresie, który podlega ocenie,
 - 21) możliwe 20 godz. nieusprawiedliwionych lub 3 dni.
5. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- 1) nie spełnia większości wymagań na ocenę poprawną,
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zachowuje się niewłaściwie, a upomniany nie zawsze reaguje pozytywnie,
 - 3) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 4) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 5) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, często się spóźnia,
 - 6) rzadko nosi identyfikator,
 - 7) często nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi niezbędnych materiałów i przyborów,
 - 8) często nie odrabia zadań domowych,
 - 9) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie

wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją mogły być opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,

- 10) używa wulgarnych słów i gestów,
- 11) lekceważy regulaminy pracowni szkolnych,
- 12) przybory i przyrządy w pracowniach użytkuje niezgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 13) nie przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*,
- 14) niszczy mienie szkoły,
- 15) używa środków psychoaktywnych,
- 16) nie szanuje tradycji, kultury i symboliki Polski oraz innych państw,
- 17) niepoprawnie zachowuje się podczas apeli, konkursów, wycieczek i uroczystości,
- 18) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 19) lekceważy upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
- 20) jest arogancki i agresywny,
- 21) podczas dowozów zachowuje się niezgodnie z regulaminem,
- 22) czasami stara się poprawić swoje zachowanie,
- 23) ma do 40 godz. nieusprawiedliwionych,
- 24) ma do 15 uwag w okresie, który podlega ocenie.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zachowuje się nagannie,
- 2) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 3) celowo zakłóca życie klasy i szkoły, lekceważy powierzone mu obowiązki,
- 4) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia oraz nagminnie się spóźnia,
- 5) nie nosi identyfikatora,
- 6) nagminnie nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, nie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków,
- 7) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego - może to być jedynym kryterium (uczeń, który nie uczestniczył w realizacji projektu, otrzymuje ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów),
- 8) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- 9) zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych (rówieśników i dorosłych), nie jest to spowodowane chorobą lub stwierdzonymi dysfunkcjami,
- 10) celowo lekceważy regulaminy pracowni szkolnych,
- 11) przybory i przyrządy w pracowniach użytkuje niezgodnie z przeznaczeniem, naruszając celowo zasady bezpieczeństwa,
- 12) nie przestrzega *Kodeksu bezpiecznych zachowań*,
- 13) celowo niszczy mienie szkoły,
- 14) lekceważy tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw,
- 15) nagannie zachowuje się podczas apeli, konkursów, wycieczek i uroczystości,
- 16) jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób dorosłych na terenie szkoły, a także w miejscach publicznych,
- 17) podczas dowozów zachowuje się nagannie,
- 18) demonstracyjnie lekceważy upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,

- 19) demoralizująco wpływa na rówieśników (używa wulgarnych słów, gestów, wagaruje, używa środków psychoaktywnych, namawia innych do ich używania),
- 20) rzadko stara się poprawić swoje zachowanie,
- 21) wszedł w konflikt z prawem i toczy się wobec niego postępowanie w sądzie (kradzieże, posiadanie i handel narkotykami, rozboje, pobicia, nadużywanie środków psychoaktywnych oraz inne przejawy demoralizacji); jest to podstawą do wystawienia oceny nagannej śródrocznej lub rocznej niezależnie od innych pozytywnych zachowań
- 22) ma ponad 50% godz. nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza (nie spełnia obowiązku szkolnego),
- 23) ma ponad 15 uwag w okresie, który podlega ocenie.

§33. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §34. Ust.1 oraz §35. Ust.1
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §34 ust.1.

18. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego uczeń musi zaliczyć zaległy materiał. Forma i zasady są takie same jak w przypadku śródrocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej §27. Ust.3.

§ 34. SPRAWDZIAN USTALAJĄCY OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem 37 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, 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 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 35. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową, musi uzupełnić wiadomości objęte podstawą programową. Zakres i formę ustala z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który nie zaliczył materiału, otrzymuje śródroczną ocenę negatywną z tego przedmiotu. W przypadku gdy uczeń zaliczył pozytywnie materiał, otrzymuje stopień wagi 4.

§ 36. PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
5. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów i jego realizacja
 - a) wykonanie zaplanowanych działań.
 - b) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
7. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w odrębnym regulaminie.
8. Szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu.
9. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 37. WARUNKI PROMOCJI

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
 - 1) Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej wlicza się średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ocenę zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Ucznia z dysfunkcją intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczniowie nauczani wg programu dla dzieci z dysfunkcją intelektualną w stopniu lekkim są oceniani ze wszystkich przedmiotów, które realizują, z uwzględnieniem możliwości ucznia (dostosowanie wymagań).
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §34 ust. 10.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
7. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 38.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową / gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §20 ust. 10, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie szóstej / egzaminu gimnazjalnego, o ile nie został z niego zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. **Uczeń kończy szkołę podstawową / gimnazjum z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 1) Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej wlicza się średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ocenę zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z dysfunkcją intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§39. WPIS NA ŚWIADECTWIE DOTYCZĄCY SZCZEGÓLNYCH OSIĄGNIĘĆ

W części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów wpisuje się:

1. uzyskane wysokie miejsce – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub na rzecz środowiska szkolnego.

§40. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego określają procedury organizowania i przeprowadzania sprawdzianu po klasie szóstej oraz egzaminu gimnazjalnego wydawane corocznie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ 6 ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§41.

1. Organami Zespołu Szkół na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców Szkoły,
 - 5) Rada Rodziców Przedszkola,
 - 6) Rada Szkoły.
2. **Kompetencje dyrektora:**
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - f) realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - g) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - l) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole podstawowej i egzaminu w gimnazjum,
 - m) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Zespołu Szkół, może zostać przeniesiony do innej szkoły.
 - 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 4) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 5) Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 - 6) Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 7) Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy nauczyciela.
 - 8) Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje na każdy rok szkolny *Plan nadzoru pedagogicznego*, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji *Planu nadzoru pedagogicznego*.

- 9) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 10) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 11) Ustala zasady gospodarowania oraz szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 12) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

3. **Rada Pedagogiczna.**

- 1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu Szkół.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 5) Kompetencje Rady:
 - a) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - b) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust.1 pkt 2).
- c) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
- d) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

4. Rada Rodziców:

- 1) W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Przedszkola i Rada Rodziców Szkoły.
- 2) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.
- 3) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - b) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - uchwała programy wychowawcze szkół,
 - uchwała programy profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia,
 - opiniuje decyzje dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - wprowadza dodatkowe zadania edukacyjne określone w art.64 ust.1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty,
 - Rada oddziałowa Rodziców występuje do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 - c) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
 - d) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy i oddziału przedszkolnego.
 - e) Tryb wyboru członków Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

5. Samorząd Uczniowski

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej *samorządem*.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) *Regulamin samorządu* nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, szczegółowe zadania określa *Regulamin Działalności Samorządu Uczniowskiego*.

6. Rada Szkoły

- 1) Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół, a także:
 - a) zatwierdza statut Zespołu Szkół,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu Szkół i opiniuje plan finansowy,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w tej szkole,
 - d) opiniuje plan pracy Zespołu Szkół, program wychowawczy szkoły, program profilaktyki, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - e) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć dodatkowych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania uczniów,
 - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - g) w celu wspierania działalności statutowej Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.
- 2) W skład Rady Szkoły wchodzi 10 osób:
 - a) 5 nauczycieli,
 - b) 5 rodziców.

- 3) W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Zespołu Szkół.
- 4) Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - a) nauczyciele wybierani są przez ogół nauczycieli podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) rodzice wybierani są przez ogół rodziców w wyborach pośrednich,
 - c) kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata,
 - d) dopuszcza się zmianę $\frac{1}{3}$ składu rady co roku,
 - e) powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor Zespołu Szkół,
- 5) Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

§ . 42 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

- 1) Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
- 2) Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach,
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu,
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych organów Zespołu.
- 3) Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.
- 4) Wszelkie uwagi, wnioski i opinie formułowane przez organy Zespołu w ramach ich kompetencji a kierowane pod adresem dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
- 5) Przedstawiciele organów Zespołu mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 43. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Zespół Szkół.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora Zespołu.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Zespołu, a także między nauczycielami (wychowawcą) a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, rozstrzyga dyrektor Zespołu z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sądu.

4. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami lub rodzicami a dyrektorem Zespołu,
 - 2) nauczycielami i pracownikami a dyrektorem Zespołurozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
6. Osoba lub organ rozstrzygająca konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
 - 2) przyczyny konfliktu,
 - 3) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
7. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
 - 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów Zespołu,
 - 2) przekazanie sprawy innemu organowi Zespołu lub organowi prowadzącemu.
8. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni.
9. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.
10. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
11. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
 - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobachie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń prawnych,
 - 2) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,
 - 3) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
 - 4) zastosowania kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika Zespołu karę orzeka dyrektor na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec dyrektora karę orzeka organ prowadzący,
 - d) wobec rodzica (prawnego opiekuna), na wniosek dyrektora organ prowadzący może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§44. TERMINY PRZERW I FERII

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

§ 45.ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w styczniu i obejmuje okres od pierwszego września do ostatniego piątku stycznia,
 - 2) klasyfikacja roczna dokonywana jest w czerwcu i obejmuje okres od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizacja pracy przedszkola:
 - 1) Przedszkole funkcjonuje cały rok.
 - 2) Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 - 3) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 - 4) Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
 - 5) Na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej organ prowadzący ustala co roku czas pracy Przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 46.ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego względem siebie wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Oddział przedszkolny liczy od 15 do 25 dzieci.

§ 47. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§48. FORMY PRACY

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Trwanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§49. PLAN ZAJĘĆ

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 50. ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych, oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna przy ul. Poznańskiej działa w godz. 7.15 – 15.30, przy ul. Nadnoteckiej w godz. 7.20 – 14.30,
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy przy ul. Poznańskiej mają uczniowie dojeżdżający, z rodzin niepełnych, w których rodzic pracuje, oraz z rodzin, w których oboje rodzice pracują.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektorzy
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca świetlicy.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy przy ul. Nadnoteckiej mają uczniowie dojeżdżający.
7. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno-Wychowawczo-opiekuńczego szkoły oraz opracowuje własny plan pracy .
10. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej; troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
11. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla zespołów klasowych w sytuacjach nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących poszczególne semestry roku szkolnego.
13. Praca opiekuńczo-wychowawcza dokumentowana jest w dziennikach zajęć.

14. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa statut i *Regulamin świetlicy*.

§ 51. BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) i absolwenci. Pierwszeństwo w korzystaniu z księgozbioru mają uczniowie i nauczyciele.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Biblioteka jest łatwo dostępna dla uczniów i nauczycieli.
5. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania.
6. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, którego celem jest wspieranie zadań zapisanych w podstawie programowej, ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnych w Internecie oraz informacji multimedialnych przez uczniów i nauczycieli.
7. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 52. STOŁÓWKA

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom objętym dożywianiem ze środków MGOPS w Łabiszynie oraz wychowankom przedszkola, których rodzice wniosą opłaty możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Szczegółową działalność stołówki określa jej regulamin.

§ 53. POMIESZCZENIA ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasy lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, sale dydaktyczne dla wychowanków przedszkola,
- 2) 2 sale komputerowe na 10 stanowisk pracy każda,
- 3) bibliotekę,
- 4) świetlicę,
- 5) 2 sale gimnastyczne,
- 6) gabinet pielęgniarstwa,
- 7) 2 gabinety terapii pedagogicznej,
- 8) archiwum,
- 9) szatnie dla dzieci przedszkolnych,
- 10) 2 stołówki,
- 11) ponadto w miarę możliwości można utworzyć pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- 12) Salę Doświadczania Świata,
- 13) siłownię.

§ 54. PRAKTYKI NAUCZYCIELSKIE

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 55. PRACOWNICY

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół tworzy się 3 stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może stworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 56. WICEDYREKTORZY

1. W Zespole Szkół tworzy się 3 stanowiska wicedyrektorów odpowiedzialnych bezpośrednio za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Swoje obowiązki wypełniają odpowiednio w przedszkolu przy ul. Poznańskiej 9, w szkole przy ulicy Poznańskiej 12 i w szkole przy ulicy Nadnoteckiej 2.
3. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. **Zakres czynności wicedyrektorów:**
 - 1) Zakres obowiązków:
 - a) realizowanie ustalonego pensum dydaktycznego,
 - b) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - e) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - f) sprawowanie z nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
 - g) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody sportowe i inne,
 - h) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru,
 - i) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - j) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności
 - k) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - l) bieżące informowanie dyrektora Zespołu Szkół o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole,
 - m) nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - n) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - o) koordynacja realizacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - p) rekrutacja uczniów do klasy pierwszej gimnazjum i szkoły podstawowej oraz dzieci do przedszkola,
 - q) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - r) prowadzenie kontroli:
 - dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, nauczania indywidualnego i zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,
 - s) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją i analizą wyników sprawdzianu klas szóstych i egzaminu gimnazjalnego,
 - t) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współpraca z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
 - u) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania,

- v) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
- 2) Zakres odpowiedzialności:
- a) podczas nieobecności dyrektora Zespołu Szkół odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy,
 - b) odpowiada przed dyrektorem Zespołu Szkół za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - e) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki,
 - f) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
- 3) Zakres uprawnień:
- a) wnioskowanie do dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - b) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienie z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły,
 - c) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - d) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej,
 - e) w przypadku nieobecności dyrektora:
 - podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§57. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania przepisów BHP, p-poż. oraz regulaminu pracy,
 - 2) dbania o należytą dyscyplinę pracy,
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie wychowania uczniów,
 - 4) zapewnienia sprawnego działania szkoły,
 - 5) zgłaszania przełożonym wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły,
 - 6) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Do obowiązków na stanowisku referent administracyjny - intendent należy w szczególności:
- 1) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły oraz obsługa stołówki szkolnej,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
 - 3) prowadzenie dokumentacji nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów,

- 4) utrzymywanie należytego porządku i terminowości w załatwianiu spraw,
 - 5) prowadzenie rejestracji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej,
 - 6) nadzór i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, gotówki oraz pieczęci szkolnych,
 - 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych,
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowej, kartotek i dzienników żywieniowych, ewidencji uczniów objętych dożywianiem, przyjmowanie wpłat na wyżywienie,
 - 9) zaopatrywanie stołówki szkolnej w produkty spożywcze oraz niezbędny sprzęt kuchenny,
 - 10) zakup i wydawanie pracownikom odzieży ochronnej oraz środków i sprzętów niezbędnych do pracy na określonym stanowisku,
 - 11) załatwianie spraw uczniów.
3. Do obowiązków na stanowisku kucharka szkolna należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy w kuchni, przydzielenie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni oraz nadzór nad jej wykonaniem,
 - 2) współpraca z intendentem w ustalaniu jadłospisu,
 - 3) przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowywania posiłków,
 - 4) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń, sprzętu kuchennego oraz odzieży roboczej,
 - 5) odpowiednie zmagazynowanie oraz zabezpieczenie produktów spożywczych przed zepsuciem lub zanieczyszczeniem,
 - 6) przygotowywanie oraz punktualne wydawanie posiłków,
 - 7) przygotowywanie oraz przechowywanie próbek żywności zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. Do obowiązków na stanowisku pomoc kuchenna należy w szczególności:
- 1) ścisła współpraca z kucharką i intendentem w zakresie przygotowywania jadłospisu i posiłków,
 - 2) dbanie o czystość powierzonego sprzętu kuchennego oraz pomieszczeń,
 - 3) wykonywanie wszelkich czynności związanych z obróbką wstępną surowców, odpowiednie zabezpieczenie produktów przed oraz w trakcie obróbki,
 - 4) natychmiastowe zgłoszenie powstałych usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia ludzkiego,
 - 5) pomoc kucharce podczas wydawania posiłków,
 - 6) zmywanie brudnych naczyń kuchennych oraz sprzątanie stołówki po posiłkach.
5. Do obowiązków na stanowisku woźny należy w szczególności:
- 1) podczas trwania dyżuru otwieranie i zamykanie szkoły, bram i furtek,
 - 2) codzienne dokonywanie obchodu, tzn. sprawdzanie całej szkoły oraz podległego jej terenu pod kątem stwierdzenia ewentualnych zagrożeń i określenia prac bieżących do wykonania,
 - 3) pełen dozór nad bezpieczeństwem budynku, boiska oraz sprzętu szkolnego,
 - 4) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w przeciągu całego roku,
 - 5) utrzymanie w ładzie i porządku boiska, trawników oraz klombów (koszenie, podlewanie, usuwanie chwastów),

- 6) wykonywanie drobnych prac remontowych,
 - 7) dbanie o czystość w pomieszczeniach kotłowni,
 - 8) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi placówki.
6. Do obowiązków na stanowisku woźna oddziałowa należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych oraz porządkowych,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie, rozbieranie oraz mycie i toaleta,
 - 4) obsługa posiłków - nakrywanie do stołu, sprzątanie po posiłkach, zmywanie naczyń,
 - 5) utrzymywanie w czystości sal należących do grupy - codzienne odkurzanie i mycie podłogi, sprzątanie po zajęciach, wynoszenie śmieci, podlewanie kwiatów, mycie i pranie zabawek,
 - 6) utrzymywanie w czystości łazienki - mycie i dezynfekcja podłóg oraz pomieszczeń i urządzeń sanitarnych, dbanie o czystość ręczników dzieci.
7. Do obowiązków na stanowisku sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) podczas trwania dyżuru otwieranie i zamykanie szkoły,
 - 2) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie - zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, mebli i parapetów,
 - 3) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych, tj. wietrzenie pomieszczeń, zmiatanie, zmywanie i pastowanie podłóg, wycieranie kurzu, podlewanie kwiatów, gaszenie światła, zamykanie okien i drzwi,
 - 4) czyszczenie toalet, zaopatrywanie ich w mydło i papier toaletowy,
 - 5) codzienne opróżnianie koszy,
 - 6) sprzątanie okresowe obejmujące poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, tj. odkurzanie ścian i sufitów, czyszczenie sprzętu szkolnego i lamperii,
 - 7) podczas ferii letnich i zimowych gruntowne czyszczenie pomieszczeń i sprzętu szkolnego, mycie okien, pranie firanek i zasłon,
 - 8) zgłaszanie dyrekcji wszelkich nieprawidłowości .

§ 58. NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, klasopracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły oraz wykaz zajęć dodatkowych.
3. Zadania nauczyciela Szkoły Podstawowej i Gimnazjum:
 - 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 2) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dba o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,
- 3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa,
- 4) zapoznaje uczniów z regulaminem bezpieczeństwa i higieny pracowni oraz zajęć terenowych, egzekwuje przestrzeganie tych regulaminów,
- 5) uczestniczy w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- 6) zapoznaje uczniów z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole,
- 7) opracowuje wymagania programowe na oceny szkolne, z którymi szczegółowo zaznajamia uczniów,
- 8) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele i zadania szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 9) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, współpracuje w tym zakresie z gronem pedagogicznym, rodzicami i dyrekcją Zespołu Szkół,
- 10) pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, współpracując z pielęgniarką szkolną, pedagogiem, PPP,
- 11) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz indywidualizację pracy w czasie lekcji,
- 12) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej w drodze samokształcenia, kształcenia zawodowego,
- 13) opracowuje roczny plan pracy, rozkłady materiału z danego przedmiotu (kontrola Dyrektora Zespołu Szkół),
- 14) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 15) informuje rodziców, wychowawcę klasy, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swych uczniów,
- 16) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, podnosi i aktualizuje swoją wiedzę i umiejętności,
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 18) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 20) rozpoczynając pracę pedagogiczną, opracowuje konspekty lekcji, do momentu uzyskania oceny pracy (kontrola Dyrektora Zespołu Szkół).

4. Zadania nauczyciela przedszkola:

- 1) w przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
- 2) nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wynik tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,

3) Do zakresu zadań nauczycieli przedszkola należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- ł) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- n) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. Uprawnienia:

- 1) decyduje o wyborze programu nauczania, form, metod, środków dydaktycznych, podręczników w nauczaniu swojego przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 2) decyduje o ocenie częściowej, semestralnej i rocznej ucznia,
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania ucznia,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych swoich uczniów.

6. Odpowiedzialność:

- 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie i klasie, stosownie do programów i warunków,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów,
- b) zniszczenie lub stratę majątku wynikającą z braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 59. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: klasowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
2. Zadania zespołu klasowego:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale placówki tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - c) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy,
 - d) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 - e) analizowanie efektów pracy wychowawczej w danej klasie.
 - 2) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 - 3) Spotkania zespołu nauczycielskiego odbywają się na wniosek wychowawcy lub nauczycieli i rodziców w porozumieniu z wychowawcą jako przewodniczącym.
 - 4) Zespół nauczycielski może wnioskować do dyrektora o przeniesienie ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły.
3. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) W placówce działają trzy zespoły wychowawcze:
 - a) przedszkola,
 - b) szkoły podstawowej,
 - c) gimnazjum.
 - 2) Pracą zespołów kierują:
 - a) w przedszkolu – wybrany przewodniczący,
 - b) w szkole podstawowej – pedagog szkoły podstawowej,
 - c) w gimnazjum – pedagog gimnazjum.
 - 3) Do zadań zespołu należą:
 - a) tworzenie, analizowanie i doskonalenie programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) tworzenie programów profilaktycznych,
 - c) ustalanie i modyfikowanie kryteriów oceny zachowania uczniów.
 - 4) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zasady funkcjonowania zespołu przedmiotowego

- 1) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora placówki na wniosek zespołu przedmiotowego.
- 3) Przewodniczący prowadzi posiedzenia zespołu przedmiotowego i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jego członków o terminie i tematyce zebrania.
- 4) Do zadań zespołu przedmiotowego należą:
 - a) uzgadnianie sposobów realizowania programów i nauczania ogólnego, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów , podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - c) badanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - f) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - g) opracowywanie wyników próbnych egzaminów gimnazjalnych,
 - h) opracowywanie wyników próbnych sprawdzianów szóstoklasisty,
 - i) opracowywanie programów naprawczych i ich wdrażanie,
 - j) organizowanie imprez tematycznych (np. tydzień lingwistyczny, dni nauk ścisłych, Dzień Ziemi, itp.)
 - k) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
5. Zespoły problemowe:

W szkole mogą działać różne zespoły problemowe stałe albo powołane do zrealizowania zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły

 - 1) Zespoły problemowe powołuje Dyrektor szkoły w razie zaistnienia takiej potrzeby.
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora szkoły.
 - 3) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
6. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
7. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

§60. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami swojej klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w zespole,

- 2) tworzenie warunków dla rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w rodzinie, społeczeństwie,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 6) współpraca z rodzicami wychowanków, z radą klasową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 7) współdziałanie z pedagogiem i innymi komórkami opiekuńczymi,
 - 8) prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 9) wystawienie oceny zachowania ucznia,
 - 10) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków,
 - 11) poinformowanie rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją (na piśmie).
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny (klasy I – III, klasy IV – VI i I – III gimnazjum).
4. Uprawnienia:
- 1) współdecyduje z Samorządem Szkolnym, rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy od kierownictwa Zespołu Szkół i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich komórek szkoły.
5. Odpowiedzialność:
- 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji .

§ 61.NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) **Praca pedagogiczna:**
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) edukacja czytelnicza i medialna i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki i łączników klasowych.

2) **Prace organizacyjno – techniczne:**

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

3) **Inne obowiązki i uprawnienia:**

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, itp.,
 - uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości,
 - uzgadnianie z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - propagowanie nowości czytelniczych,
 - współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, itp.,
 - udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,
 - informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - współpraca z pedagogami szkolnymi,
- d) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczące wychowania dzieci,
- e) współpraca z innymi bibliotekami:
 - organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
 - zapraszanie pracowników innych bibliotek na imprezy czytelnicze,
 - organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych,
 - wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi,
 - koordynacja gromadzonych zbiorów,
- f) współpraca ze środowiskiem:
 - organizowanie imprez dla środowiska,
- g) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
- h) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

§62. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Zespół Szkół organizuje świetlicę, w której zatrudniony jest nauczyciel – wychowawca świetlicy.

2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) prowadzi w grupach zajęcia wychowawczo opiekuńcze,
 - 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury ruchowej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
 - 3) stwarza uczniom warunki do uczestnictwa w kulturze, organizuje rozrywki kulturalne, kształtuje nawyki życia codziennego,
 - 4) współpracuje z rodzicami,
 - 5) może prowadzić zajęcia w grupach uczniowskich o określonej tematyce (kluby tematyczne),
 - 6) zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym i dowożonym do szkoły,
 - 7) udziela pomocy uczniom w wykonywaniu prac domowych,
 - 8) prowadzi dokumentację świetlicy,
 - 9) dba o pomieszczenie i sprzęt zgromadzony w świetlicy,
 - 10) zakupuje niezbędne artykuły (w porozumieniu z dyrektorem) do funkcjonowania świetlicy.

§63. PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie działań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowanej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 64. LOGOPEDA

W szkole tworzy się stanowisko logopedy.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Nauczyciel - logopeda dla uczniów objętych pomocą logopedyczną ma obowiązek przygotowania planu terapii logopedycznej, prowadzić indywidualną kartę postępów uczniów oraz dokonywać podsumowania wyników jego pracy na zakończenie roku szkolnego.

§ 65. PIEŁĘGNIARKA

1. Piełęgniarka środowiska nauczania i wychowania realizuje świadczenia profilaktyczne w ramach kontraktu z NFZ w użyczonym przez dyrektora szkoły Gabinetie Profilaktyki i Pomocy Przedlekarskiej lub w sytuacji, gdy na terenie szkoły nie ma gabinetu profilaktycznego w wyznaczonym przez dyrektora, spełniającym odpowiednie warunki pomieszczeniu.
2. Piełęgniarka środowiska nauczania i wychowania w Zespole Szkół w Łabiszynie obejmuje opieką dzieci i młodzież objętą obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki w miejscu, w którym się uczą i wychowują.
3. Sprawując profilaktyczną opiekę nad uczniami, piełęgniarka zapewnia dostępność do świadczeń od poniedziałku do piątku w wymiarze czasu odpowiadającym liczbie uczniów oraz stosownym do zrealizowania czynności zgodnych z planem pracy.
4. Świadczenia piełęgniarki lub higienistki szkolnej obejmują:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych, zgodnie z warunkami określonymi w części II,
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń piełęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole,
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej,
 - 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
5. Pełen zakres czynności i zadań piełęgniarki ujęte są w dokumencie *Opieka sprawowana przez piełęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w Zespole Szkół w Łabiszynie*.

§66. DORADCA ZAWODOWY

1. Funkcję doradcy zawodowego pełni społecznie nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, pedagog szkolny lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.
2. Doradca zawodowy prowadzi Szkolny Ośrodek Kariery.
3. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia działań wewnątrzszkolnego doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§67. SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY

1. Społeczną inspekcję pracy w szkole tworzy zakładowy społeczny inspektor pracy wybrany w drodze wyborów.
2. Do kompetencji społecznego inspektora pracy należy:
 - 1) kontrolowanie stanu budynków, pomieszczeń szkolnych, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych,
 - 2) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy, regulaminów wynagradzania oraz regulaminów pracy, szczególnie w zakresie BHP, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, ochroną kobiet, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i chorób zawodowych,
 - 3) uczestniczenie w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
 - 4) uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy i nauki, wpisywanie zaleceń i uwag do zakładowej książki zaleceń i uwag,
 - 5) prowadzenie wstępnych przeszkoleń dla nowych pracowników zespołu w zakresie BHP, prowadzenie dokumentacji przeszkoleń.
3. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej.

ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 68. REKRUTACJA UCZNIÓW

1. Przyjmowanie uczniów do szkół odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednej do drugiej.
2. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – zamieszkałych poza obwodem danej szkoły.
3. Do pierwszej klasy gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum.
4. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od lat 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13 lat, nie później niż do 14 lat. Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 do 16 lat. Obowiązek nauki kończy się z chwilą ukończenia 18 roku życia.
5. Uczeń, który ukończył 18 lat, może być skreślony z listy uczniów i kontynuować naukę w szkole dla dorosłych.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor może przyjąć do szkoły podstawowej lub gimnazjum ucznia spoza obwodu, jeśli posiada wolne miejsca.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez szkołę uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie:
 - 1) wysokie oceny na świadectwie,
 - 2) co najmniej ocena dobra zachowania.
9. Naboru do szkoły podstawowej i gimnazjum dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
10. Kryteria naboru są określone w *Regulaminie rekrutacji* ogłoszonym przez dyrektora Zespołu Szkół do końca lutego.

§69. REKRUTACJA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie ze zmianą Ustawy o systemie

oświaty oraz niektórych innych ustaw z dnia 6 grudnia 2013 roku oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Łabiszynie z dnia 25 lutego 2015 roku (nr IV/37/15).

2. Szczegółowe zasady naboru określone są w *Regulaminie rekrutacji dzieci do Przedszkola w Łabiszynie*.

§ 70. SYSTEM NORM UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁABISZYNIE

1. Uczeń Zespołu Szkół zobowiązany jest do przestrzegania norm:

- 1) Zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły w sposób kulturalny.
- 2) Obowiązuje go zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych.
- 3) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i nie szkodzi zdrowiu innych.
- 4) Obowiązuje go zakaz używania przemocy fizycznej i psychicznej.
- 5) Reaguje w przypadkach naruszania praw innych osób.
- 6) Dbą o dobra materialne szkoły i własne.
- 7) W czasie lekcji i przerw obowiązuje go schludny strój i wygląd.
- 8) Poza lekcjami obowiązuje go strój stosowny do miejsca i okoliczności.
- 9) Na terenie szkoły obowiązuje go noszenie identyfikatorów (także podczas zajęć dodatkowych).
- 10) W czasie lekcji obowiązuje go zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 11) W odpowiedni sposób korzysta z przydzielonej szafki.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, nie spóźniać się i regularnie uczęszczać na lekcje.
- 2) Przygotowywać się systematycznie do zajęć szkolnych i odrabiać zadania domowe.
- 3) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 4) Kulturalnie zachowywać się wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły.
- 5) Dbąć o piękno mowy ojczystej, wyrażać się kulturalnie, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności.
- 6) Dbąć o honor i tradycje szkoły i jej wizerunek, godnie ją reprezentować. Znać i szanować symbole narodowe, stosownie zachowywać się podczas uroczystości.
- 7) Chronić własne zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny, dbać o swój estetyczny wygląd.
- 8) Reagować na przejawy zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami (wymuszenia, agresja, używki, niszczenia mienia, przemoc fizyczna i psychiczna).
- 9) Stosować się do poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Szanować godność osobistą drugiego człowieka.
- 11) Brać odpowiedzialność za swoje zachowanie.
- 12) Dbąć o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

- 13) Przebywać na terenie szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych.
- 14) Być ubranym stosownie i nosić identyfikator.
- 15) Korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
 - a) Telefon na zajęciach wyciszony / wyłączony
 - b) Zakaz pisania smsów, robienia zdjęć, nagrywania w czasie lekcji
- 16) W ciągu 14 dni przedstawić pisemne uzasadnienie przyczyny nieobecności od rodzica, opiekuna lub lekarza (na usprawiedliwieniach i zwolnieniach).

2. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
- 4) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, ma prawo do zachowania tajemnicy w sprawach trudnych.
- 5) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
- 6) Przedstawienia swoich problemów i uzyskanie pomocy wychowawcy klasy, grupy przedszkolnej, nauczycielom przedmiotów, pedagogowi szkolnemu, psychologowi. Jako jedną z możliwych form pomocy stosujemy „**interwencję profilaktyczną**”, która zakłada włączanie w proces pomocy także rodziców.
- 7) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w sposób kulturalny (nie naruszający godności innych).
- 8) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
- 9) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres ferii nie powinny być zadawane prace domowe, nie dotyczy to przekładanych zobowiązań).
- 11) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach.
- 13) Poszanowania własności.
- 14) Korzystania z pomieszczeń szkoły, przedszkola, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
- 15) Udziału w życiu kulturalnym szkoły, przedszkola.
- 16) Do poprawienia oceny (z niedostatecznej na wyższą) w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
- 17) Korzystania z opieki zdrowotnej na terenie szkoły (w zakresie obowiązków i możliwości pielęgniarki szkolnej).
- 18) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu Szkół.
- 19) Pomocy socjalnej na określonych zasadach, według możliwości szkoły.
- 20) Zgłaszania jeden raz w ciągu semestru przed lekcją nauczycielowi, że jest nie przygotowany do zajęć (każdy przedmiot obowiązujący w gimnazjum).

- 21) Wnoszenia nowych propozycji do listy systemu kar i nagród (ewentualnie weryfikacji starych).
3. **Uczeń może zostać nagrodzony za:**
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
 - 3) duże zaangażowanie w życie szkoły,
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 5) zachowania prospołeczne.
4. **Propozycje nagród:**
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała z zapisem w dzienniku,
 - 3) pochwała dyrektora na forum całej społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnianie uczniów zachowujących się prospołecznie poprzez umieszczenie informacji o pozytywnym działaniu w gablocie i na stronie internetowej szkoły,
 - 5) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły o zdobytych wyróżnieniach w konkursach wiedzy i zawodach sportowych,
 - 6) list pochwalny skierowany do rodziców za wybitne osiągnięcia,
 - 7) nagroda na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 8) dla najlepszego ucznia w szkole nagroda specjalna – tytuł **Prymusa Gimnazjum** i statuetka kryształowego orła, szczegółowe zasady przyznawania tej nagrody określa regulamin, który jest załącznikiem do Systemu,
 - 9) za najlepszy wynik egzaminu gimnazjalnego w klasie III nagroda na koniec roku szkolnego,
 - 10) za najlepszy wynik sprawdzianu w klasie VI SP nagroda na koniec roku szkolnego,
 - 11) na każdym poziomie klas dokonuje się wyboru najlepszego ucznia na koniec roku szkolnego(nagroda oraz dyplom),
 - 12) za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (dyplom, nagroda rzeczowa),
 - 13) odnotowanie na świadectwie szkolnym zdobytych lokat i wyróżnień w konkursach wiedzy i zawodach sportowych , działań na rzecz innych ludzi (zgodnie z rozporządzeniem),
 - 14) za bardzo duże zaangażowanie w życie szkoły – nagroda rzeczowa,
 - 15) prezentacja nagrodzonych prac (plastycznych, literackich i innych) na forum szkoły,
 - 16) stypendium.
5. O formie przyznanej nagrody może zdecydować dyrektor, Rada Pedagogiczna, wychowawca, Samorząd Szkolny, pedagog.
6. **Uczeń może ponieść konsekwencje lub zostać ukarany za:**
 - 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 2) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,

- 3) zakłócanie swoim zachowaniem przebiegu lekcji,
- 4) picie alkoholu i palenie papierosów i używanie narkotyków, dopalaczy
- 5) posiadanie i handel substancjami psychoaktywnymi oraz nakłanianie do kupna,
- 6) wandalizm, niszczenie sprzętu szkolnego, kradzieże,
- 7) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (także za pomocą sieci i telefonów komórkowych) oraz inne przejawy naruszania bezpieczeństwa własnego i cudzego,
- 8) fałszowania podpisów i dokumentów,
- 9) nagrywanie, robienie i rozpowszechnianie zdjęć i filmów naruszających dobra osobiste,
- 10) posiadanie lub rozpowszechnianie treści wulgarnych i pornograficznych,
- 11) propagowania idei i poglądów faszystowskich i rasistowskich,
- 12) niestosowne zachowanie i obrażanie nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, rodziców,
- 13) za niestosowny wygląd i ubiór,
- 14) za nie noszenie identyfikatora,
- 15) za opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw,
- 16) za korzystanie z szafki niezgodnie z jej przeznaczeniem.

7. Propozycje konsekwencji i kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, pedagoga indywidualnie lub na forum klasy (z wpisem do dziennika),
- 2) informacja dla rodziców o niepokojącym zachowaniu dziecka,
- 3) udzielenie nagany dziecku przez dyrektora szkoły (w obecności rodziców lub/i wychowawcy lub/i pedagoga z wpisem do dziennika),
- 4) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie,
- 5) obniżenie oceny zachowania,
- 6) przeniesienie do równoległej klasy wskazanej przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną,
- 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły,
- 8) naprawienie wyrządzonej szkody (np. przeproszenie, naprawienie zniszczonej rzeczy),
- 9) praca na rzecz szkoły (porządkowanie, odnawianie, itp.),
- 10) za otwieranie szafek nienależących do danego ucznia, uczeń łamiący regulamin zostaje pozbawiony możliwości korzystania z szafki na cały rok,
- 11) za korzystanie z telefonu w czasie lekcji lub innych zajęć-zatrzymanie telefonu komórkowego do końca lekcji,
- 12) w przypadku naruszenia prawa (wymuszenia, kradzieże, pobicie, posiadanie narkotyków, obrażanie nauczyciela, wandalizm) powiadomienie policji, wniosek do Sądu Rodzinnego,
- 13) czasowe cofnięcie niektórych przywilejów (np. możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych: szkolny klub sportowy, koła przedmiotowe, dyskoteki, wycieczki itp. i możliwości reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych).

8. Sankcje i kary powinny uwzględniać indywidualne możliwości, dysfunkcje ucznia.

9. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia
10. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o nałożeniu kary bądź jej zmiany w ciągu 2 dni od dnia powiadomienia:
 - 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga do dyrektora,
 - 2) Od kary nałożonej przez dyrektora do organu nadzorującego szkołę.
11. W przypadku znaczącej poprawy zachowania kara może zostać skrócona odpowiednio przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, dyrektora.
12. Kara z końcem roku szkolnego ulega zatarciu.
13. O każdej nagrodzie, karze i konsekwencjach informowani są rodzice.
14. Po wykorzystaniu wszystkich dostępnych możliwości uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły.
15. Rada Rodziców lub Rada Szkoły może ustalić dodatkowe wyróżnienia.

ROZDZIAŁ 10

§ 71. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna swoją uchwałą.
6. Po 3 nowelizacjach statutu podawany jest tekst ujednolicony.
7. Zapisy §28. ust. 20, ust. 21, ust. 22 oraz ust. 30 obowiązują do 26 stycznia 2018r,
8. Zapisy §28 ust. 20a oraz ust. 30a obowiązują od 29 stycznia 2018r.

Nowelizacja listopad 2017

Poprawki do Statutu zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017r.