

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zimnowodzie

Wstęp

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zimnowodzie;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zimnowodzie i oddziały dotychczasowego gimnazjum;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Borek Wlkp.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zimnowodzie.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zimnowodzie wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zimnowodzie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Borek Wlkp., ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Cykl kształcenia trwa : 8 lat.
5. W klasach gimnazjalnych cykl kształcenia trwa 3 lata. Klasy gimnazjalne funkcjonują do 2019 r.
6. Zajęcia lekcyjne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym, a zajęcia pozalekcyjne, praca pedagoga, bibliotekarza, zajęć świetlicowych dokumentowane są w dziennikach papierowych.
7. Szkoła nie pobiera opłaty od rodziców z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Siedzibą Szkoły jest wieś Zimnowoda nr 7, 63-810 Borek Wlkp.
10. Językiem wykładowym w Szkole jest język polski.
11. Szkoła umożliwia naukę języków obcych nowożytnych: języka angielskiego i języka niemieckiego w systemie lekcyjnym i pozalekcyjnym.

§ 2

1. Szkoła posiada sztandar, pieczęcie i ceremonial.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej zawiera godło państwowe oraz napis w otoku „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zimnowodzie”.

3. Pieczęć nagłówkowa Szkoły Podstawowej posiada brzmienie:
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY
W ZIMNOWODZIE
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
W Zimnowodzie
Zimnowoda 7, 63-810 Borek Wlkp.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra oświaty.
5. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organami działającymi w Szkole są:
 - 1) Dyrektor, który jest Dyrektorem Zespołu,
 - 2) Rada Rodziców Zespołu,
 - 3) Samorząd Uczniowski Zespołu
 - 4) Rada Pedagogiczna Zespołu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
2. W realizacji swoich zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej naukę na następnym etapie kształcenia,
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) pomoc w podjęciu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji.

§ 5

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

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

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

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

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji różnych świąt,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

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

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły,
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

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

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem

zajęć,

f) wyznacza nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych (jeden opiekun na 30 uczniów jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej),

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

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.

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

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

9) wspiera uczniów którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

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

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

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

e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, logopedę i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,

2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,

3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,

4) zapewnianie dożywiania w formie herbaty do śniadania i w miarę możliwości finansowanych obiadów,

- 5) zorganizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
- 6) organizowanie wycieczek letniego i zimowego w różnych formach.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, rodzica, higienistki szkolnej, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w formie m.in. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, a także planowaniem kształcenia i kariery zawodowej oraz poprzez indywidualizację w trakcie nauczania - bieżącej pracy z uczniem,

3. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, rodzicem i Dyrektorem Szkoły; uczniom niepełnosprawnym zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy.

4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w pozalekcyjnych formach zajęć,

5. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie,

6. Szkoła dba o rozwój społeczny uczniów, kształtuje w nich postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, także postawę tolerancji i szacunku dla innych kultur i tradycji.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana (w miarę potrzeb) rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i przede wszystkim podczas bieżącej pracy.

§ 7

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychologicznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, logopedę i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów i dzieci z deficytami rozwojowymi,
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszaniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
- 3) spotkań terapeutycznych,
- 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

ROZDZIAŁ III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 8

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony okres nauki.
3. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji, o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO),
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO.

§ 9

Klasyfikowanie uczniów

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie klasyfikacja okresowa, roczna i końcowa.
2. Klasyfikacja okresowa obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania zostanie zatwierdzona na zebraniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu nauki, a klasyfikacja roczna i końcowa na zebraniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu zakończenia zajęć (zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego).
3. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klasy VIII Szkoły jako programowo najwyższej i kl. III gimnazjum.
4. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.

§ 10

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi WZO i w PZO.
2. Ocena klasyfikacyjna okresowa i roczna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO.

3. Wpisanie do dziennika lekcyjnego okresowych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym będą one zatwierdzone.
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w tej sprawie do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 20.

§ 11

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- 2) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 6) umożliwia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 12

Sposoby i formy informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, postępach i osiągnięciach oraz zachowaniu w klasach I – III szkoły podstawowej

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach oraz systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
2. Na podstawie informacji publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,

w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Formy powiadamiania:

- 1) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
- 2) spotkania z rodzicami (wywiadówka),
- 3) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami,
- 4) wpis oceny do dzienniczka uczniów,
- 5) korespondencja z rodzicami,

4. Zasady przedkładania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania:

- 1) prace pisemne, sprawdziany omawiane są z uczniami na zajęciach;
 - 2) prace pisemne, sprawdziany lub inna dokumentacja udostępniana jest rodzicom.
5. Wychowawca na spotkaniach z rodzicami informuje ich o zachowaniu uczniów.

§13

Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz dokumentowanie postępów ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Ustne wypowiedzi uczniów.
2. Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu.
4. Ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych.
5. Wytwory twórczości dziecięcej.
6. Aktywność ruchowa.
7. Pisemne prace, sprawdziany i kartkówki.
 - 1) Zasady oceniania.

Sprawdziany

	Punkty w %	Ocena
I poziom	100%	Wspaniale (6)
II poziom	99% - 90%	Bardzo dobrze (5)
III poziom	89% - 75%	Dobrze (4)
IV poziom	74% - 50%	Dostatecznie (3)
V poziom	49% - 31%	Słabo (2)

VI poziom	30% poniżej 30%	Bardzo słabo (1)
-----------	-----------------	------------------

Pisanie z pamięci i ze słuchu

Bez błędnie	Wspaniale (6)
1 błąd ortograficzny	Bardzo dobrze (5)
2-3 błędy ortograficzne	Dobrze (4)
4-5 błędów ortograficznych	Dostatecznie (3)
6-7 błędów ortograficznych	Słabo (2)
8 i więcej błędów ortograficznych	Bardzo słabo (1)

8. Sprawdzian na zakończenie nauki w poszczególnych klasach.

9. Sposób dokumentowania postępów ucznia:

1) zapis ocen bieżących w dzienniku,

2) zapis ocen bieżących w dzienniczku ucznia,

3) ocena śródroczna - pisemna informacja o postępach edukacyjnych i zachowaniu,

4) ocena roczna w formie świadectwa szkolnego zawierającego opis stopnia opanowania zrealizowanych treści programowych obowiązujących w danej klasie,

5) zapis ocen rocznych oraz uzyskanych nagród i wyróżnień w arkuszach ocen.

§14

Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa śródroczna i roczna oraz ocena wspomagająca (bieżąca).

1) Przedmiotem oceny jest:

a) praca i postępy ucznia, uwarunkowane jego możliwościami intelektualnymi i rozwojowymi,

b) osiągnięcia ucznia – to, co potrafi, robi dobrze, a nie to, czego jeszcze nie umie,

c) aktywne uczestnictwo w zajęciach,

d) zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę,

e) umiejętność stawiania pytań i formułowania wniosków,

f) stopień opanowania materiału – umiejętności,

Oceniając postępy ucznia nauczyciel, zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne, związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Osiągnięcia edukacyjne ucznia określone są w sześciostopniowej skali:

OPIS	OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
Wspaniale wykonałeś zadanie. Gratuluję!	Wspaniale	6
Bardzo dobrze wykonałeś zadanie. Brawo!	Bardzo dobrze	5
Dobrze poradziłeś sobie z wykonaniem zadania. Postaraj się pracować jeszcze lepiej.	Dobrze	4
Przeciętnie wykonałeś swoje zadanie. Pracuj więcej, aby efekty Twojej pracy były lepsze.	Dostatecznie	3
Słabo poradziłeś sobie z wykonaniem zadania. Pracuj więcej i systematyczniej w szkole i w domu. Powodzenia!	Słabo	2
Musisz koniecznie jeszcze więcej pracować, a efekty Twojej pracy na pewno będą lepsze. Zaczynaj od dziś!	Bardzo słabo	1

* Przy ocenie można stosować „+, -”

2. Oceny bieżące rejestrowane są w dzienniku zajęć za pomocą odpowiedników cyfrowych podporządkowanych w/w skalom.

3. Ustala się następujące kryteria osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1)Uczeń osiągający **wspaniale** wyniki w nauce pracuje doskonale, wyróżnia się. Jest wybitny pod jakimś względem, niezwykle i nieprzeciętny.

„**Wspaniale**” otrzymuje, gdy:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
- nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach,
- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.

2)Uczeń osiągający **bardzo dobre** wyniki w nauce pracuje dokładnie, starannie, poprawnie pod każdym względem. Jest solidny, obowiązkowy, a jego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z wymaganiami programowymi.

„**Bardzo dobrze**” otrzymuje, gdy :

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

3)Uczeń osiągający **dobre** wyniki w nauce jest dość systematyczny i staranny, pracuje dobrze, ale zakres jego osiągnięć jest niepełny i wymaga uzupełnienia.

„**Dobrze**” otrzymuje, gdy:

- a) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
- d) czyni postępy.

4)Uczeń osiągający **dostateczne** wyniki w nauce pracuje z małym zaangażowaniem, często z niewiarą we własne możliwości i niezbyt dobrze wykonuje swoje obowiązki. Jego wiadomości i umiejętności są na niskim poziomie osiągnięć.

„**Dostatecznie**” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
- d) pracuje w wolnym tempie.

5)Uczeń osiągający **słabe** wyniki w nauce pracuje z niewielkim zaangażowaniem, niechętnie, niedbale, popełnia liczne błędy, słabo wykonuje swoje zadania, obowiązki i prace, często z nich rezygnuje. Wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności.

„**Słabo**” otrzymuje, gdy:

- a) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
- b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy,
- c) pracuje w wolnym tempie,
- d) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela .

6)Uczeń osiągający **bardzo słabe** wyniki w nauce najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy. Pracuje niesystematycznie, chaotycznie, jest niedbały, często bierny, okazjonalnie odrabia prace domowe.

„**Bardzo słabo**” otrzymuje, gdy:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

7)Samoocena:

Uczeń ma możliwość dokonania oceny własnej pracy oraz zachowania.

4. Ocena z religii wyrażona jest stopniem w skali 1-6

5. Nauczyciele ustalają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu

szkolnego i kultury fizycznej.

7. W przypadku zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

8. 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 oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 15

Skala i ogólne kryteria zachowania uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Formułuje się ją w oparciu o oceny wspomagające.

1) 6- Postarałem się, więc zostałem nagrodzony.

2) 1- Muszę koniecznie się poprawić!

w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej i aktywności społecznej.

§16

Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

4. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwzględnieniem opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu

z rodzicami.

5.O przewidywanym braku promocji do klasy programowo wyższej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są pisemnie najpóźniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację sporządza wychowawca klasy i przekazuje ją za pośrednictwem ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom). Odnotowuje ten fakt w dzienniku klasowym. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zwrotu podpisanej informacji wychowawcy klasy w terminie 7 dni od jej otrzymania.

6.System oceniania podlega na bieżąco ewaluacji i może być modyfikowany.

§ 17

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne okresowe i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:

6 – celujący	cel
5 – bardzo dobry	bdb
4 – dobry	db
3 – dostateczny	dst
2 – dopuszczający	dop
1 – niedostateczny	ndst

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia uczniom i rodzicom.
4. Kryteria ocen przedmiotowych zawarte są w poszczególnych PZO.
5. PZO przedstawiane są uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Rodzice są zapoznawani z powyższym przez wychowawcę na pierwszym zebraniu (które należy przeprowadzić w pierwszym miesiącu nauki).
Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w PZO).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§18

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się w formach ustnych, pisemnych i praktycznych, które zestawiono w poszczególnych PZO.
2. Pisemne formy kontrolne, obejmujące dłuższy zakres materiału (sprawdziany, testy), muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Krótkie pisemne prace kontrolne (kartkówki) obejmują zakres maksymalnie trzech ostatnich zajęć przedmiotowych i mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela
3. Punktowe wyniki pisemnych prac kontrolnych są oceniane według następującej skali

procentowej:

- a) 100% - 6
 - b) 99% - 90% - 5
 - c) 89% - 75 % - 4
 - d) 74% - 50% - 3
 - e) 49% - 31 % - 2
 - f) 30% i mniej - 1
4. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę:
- a) sprawdzian – waga oceny 5
 - b) aktywność – waga oceny 4
 - c) kartkówka – waga oceny 3
 - d) odpowiedź ustna – waga oceny 3
 - e) zadanie – waga oceny 1
 - f) inna – waga oceny 1
5. W tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż 3 dłuższe (wykonywane w ciągu jednej godziny lekcyjnej) zapowiedziane prace kontrolne, a ich większej liczbie ma zapobiec adnotacja wpisana z tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku.
6. Obecność ucznia na zapowiedzianych pracach kontrolnych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z uzasadnionych przyczyn losowych nie może ich pisać w pierwszym terminie, powinien to uczynić najpóźniej przed upływem kolejnych dwóch tygodni.
7. Oceniane prace kontrolne uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie 2 tygodni od ich napisania.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
9. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany i może nie uczestniczyć w pisemnych pracach kontrolnych.

§19

Zwolnienie uczniów z zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Rodzice/prawni opiekunowie wnoszą do wychowawcy o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Wychowawca przedkłada wniosek dyrektorowi szkoły i informuje nauczyciela wychowania fizycznego o decyzji dyrektora.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

§20

Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 3) o specyficznych trudnościach w uczeniu się i posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o innych trudnościach, w tym wydanych na podstawie opinii poradni specjalistycznej,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.

§21

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych

1. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych oceniane jest okresowo i rocznie w skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
2. Okresowej i rocznej oceny z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych dokonuje wychowawca klasy na podstawie kryteriów oceny zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zimnowodzie.
3. Wychowawca klasy przedstawia kryteria oceny zachowania:
 - 1) uczniom na wrześnieowych godzinach wychowawczych
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych; naganna ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
6. Zasady oceny zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych opiera się na następujących zasadach:
 - 1) Na początku roku szkolnego oraz po klasyfikacji okresowej uczeń otrzymuje kredyt

w wysokości 100 punktów,

2)Uczeń może zdobywać dodatkowe punkty za pozytywne postawy, działania i osiągnięcia określone w punkcie 10 §21

3)Uczeń traci punkty za negatywne postawy i działania określone w punkcie 11 §21;

4)Informacje stanowiące podstawę dodatkowych lub odejmowanych punktów są odnotowywane przez wychowawcę klasy, nauczycieli i opiekunów dydaktycznych, w dzienniku.

5)Wychowawca klasy wpisuje punkty dodawane za: działania na rzecz klasy, estetykę stroju i kulturę słowa.

6)Działania na rzecz szkoły, reprezentowanie placówki, udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestnictwo oraz sukcesy w konkursach i zawodach sportowych odnotowują w zeszytach opiekunowie dydaktyczni. Wpis powinien być dokonany w tygodniowym terminie oraz uwzględniać liczbę punktów, nazwę i datę imprezy/zajęć.

7)Punktację okresową i roczną podsumowuje wychowawca klasy i wpisuje do dziennika lekcyjnego jako wynik przedstawionego zestawienia kredytu oraz łącznej liczby dodawanych punktów i łącznej liczby odejmowanych punktów. Roczna ocena zachowania wynika ze średniej punktów uzyskanych w obu półroczach. Dokonane wpisy są uzasadnieniem okresowej i rocznej oceny zachowania.

8)Uczeń, który w roku szkolnym zebrał za negatywne zachowania i postawy ponad 150 punktów, może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną.

9)Uczeń, który w roku szkolnym zebrał za negatywne zachowania i postawy ponad 50 punktów, może otrzymać maksymalnie ocenę dobrą.

10)Uczeń, który w roku szkolnym zebrał za negatywne zachowania i postawy ponad 20 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej.

7. Punktacja na poszczególne oceny zachowania:

a) naganne	poniżej 0 pkt.
b) nieodpowiednie	0-49 pkt.
c) poprawne	50-99 pkt.
d) dobre	100-149 pkt..
e) bardzo dobre	150-199 pkt.
f) wzorowe	200 pkt. i więcej

8. Zasady punktowe nie dotyczą ucznia, który w opinii Rady Pedagogicznej dopuścił się czynu bezwzględnie rzutującego na ocenę naganną.

9. Jeżeli uczeń uzyskał w I półroczu naganną ocenę z zachowania, może rozpocząć II półrocze z zerowym stanem punktów:

1) na wniosek swoich rodziców;

2) za zgodą Rady Pedagogicznej;

3) raz w ciągu cyklu szkoły podstawowej lub gimnazjum;

4) z możliwością podwyższenia oceny zachowania maksymalnie o jeden stopień.

10. Punktacja pozytywnych postaw, działań i osiągnięć (punkty dodawane):

1)Udział w przygotowaniu obchodów świąt, rocznic, akcji oraz imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych, organizowanych przez szkołę lub z udziałem szkoły albo

- etap rejonowy	uczestnik 15 pkt.	laureat 20 pkt.
- etap wojewódzki	uczestnik 20 pkt.	laureat 30 pkt.
- etap ogólnopolski	uczestnik 25 pkt.	laureat 40pkt.

14)Udział i sukcesy w zawodach sportowych (indywidualne lub zespołowo)

a) szkolnych	uczestnik 4 pkt.	medalista 6 pkt.
b) międzyszkolnych	uczestnik 6 pkt.	medalista 10 pkt.
uczestnictwo w dni wolne od nauki dodatkowo	6 pkt.	
c) wieloetapowych		
- etap szkolny	uczestnik 4 pkt.	medalista 6 pkt.
- etap gminny	uczestnik 6 pkt.	medalista 8 pkt.
- etap powiatowy	uczestnik 8 pkt.	medalista 10 pkt.
- etap rejonowy	uczestnik 10 pkt.	medalista 15 pkt.
- etap wojewódzki	uczestnik 20 pkt.	medalista 30pkt.
- etap ogólnopolski	uczestnik 25 pkt.	medalista 40 pkt.

15) Premia za brak uwag negatywnych raz na półroczu 15 pkt.

11. Punktacja negatywnych postaw i działań (punkty odejmowane)

1)Nieobecność bez usprawiedliwienia

a) na zajęciach lekcyjnych za każdą lekcję 2 pkt.

b) na obowiązkowych imprezach każdorazowo 10 pkt.

usprawiedliwienie należy przynieść w ciągu 2 tygodni

2)Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej

bądź terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub przerwy każdorazowo 10 pkt.

3)Przebywanie w miejscach niedozwolonych po przybyciu do szkoły,

podczas przerw oraz zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych każdorazowo 5 pkt.

4)Spóźnienie się na lekcje

každorazowo 2 pkt.

5)Zakłócanie przebiegu lekcji

každorazowo 5 pkt.

6) Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć oraz w miejscu zabronionym

každorazowo 10 pkt.

dozwolone w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela

7)Brak dzienniczka

každorazowo 3 pkt.

8)Niewłaściwe przygotowanie się do zajęć

(brak: przyborów szkolnych/ stroju sportowego/pracy domowej) każdorazowo 3 pkt.

9)Niestosowanie się do poleceń nauczycieli

oraz innych pracowników szkoły

každorazowo 5 pkt.

10)Arogancki stosunek do osób dorosłych

každorazowo 5 pkt.

11)Niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych dobrowolnie na rzecz klasy lub szkoły	každorazowo 5 pkt
12)Nieuzasadnione zarzuty wobec innych osób	každorazowo 5 pkt.
13)Kłamstwo	každorazowo 5 pkt.
14)Falszowanie podpisów, pism, dokumentów	každorazowo 15pkt.
15)Utrudnianie kontaktów z rodzicami	každorazowo 5 pkt.
16)Wulgarnie słownictwo	každorazowo 5 pkt.
17) Nieodpowiedni lub nieestetyczny strój na zajęciach lekcyjnych oraz podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów, zawodów sportowych	každorazowo 5 pkt.
18)Ekstrawagancja stroju i fryzury; makijaż (dozwolony na dyskotecę szkolnej)	každorazowo 5 pkt.
19)Niewłaściwe zachowanie się podczas imprez i uroczystości szkolnych oraz odbywających się poza szkołą	každorazowo 5 pkt.
20)Zaśmiecanie	každorazowo 5 pkt.
21)Przywłaszczenie	každorazowo 5 pkt.
22)Kradzież	každorazowo 15 pkt.
23)Wymuszenia	každorazowo 15 pkt.
24)Niszczenie rzeczy należących do innych osób oraz mienia społecznego; dewastacja przyrody	každorazowo 15 pkt.
25)Zaczepekki słowne i fizyczne	každorazowo 5 pkt.
26)Zastraszanie	každorazowo 10 pkt.
27)Agresja wobec innych osób (znęcanie się nad słabszymi, udział w bójkach, pobicie, ośmieszanie)	každorazowo 20 pkt.
28)Palenie papierosów, picie alkoholu oraz posiadanie bądź stosowanie innych używek na terenie szkoły i poza nią	každorazowo 20 pkt.
29)Posiadanie, przekazywanie, tworzenie lub publikacja materiałów o nieprzyzwoitej treści, jak również materiałów rejestrowanych na terenie szkoły bez zgody wychowawcy.	každorazowo 20 pkt.
30)Namawianie innych do negatywnych zachowań	každorazowo 10 pkt.

31)Przebywanie po godzinie 22.00 w miejscu publicznym
bez opieki osób dorosłych, bez wiedzy i zgody
rodziców/ opiekunów

każdorazowo 20 pkt.

12. O przewidywanych ocenach rocznych uczniowie muszą być poinformowani najpóźniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Formą informacji jest ocena proponowana wpisana w dzienniku elektronicznym.

13.O przewidywanej okresowej lub rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są pisemnie oraz poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację sporządza nauczyciel przewidujący ocenę niedostateczną, przekazuje ją za pośrednictwem ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom) i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. Podpisaną przez nich informację uczeń powinien oddać nauczycielowi lub wychowawcy klasy w terminie 7 dni od jej otrzymania. Jeśli tego nie uczyni, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicem (prawnym opiekunem) i informuje o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

14.O przewidywanej ocenie nagannej zachowania, okresowej lub rocznej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są pisemnie oraz przez dziennik elektroniczny najpóźniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację sporządza wychowawca wysyła ją za pomocą dziennika elektronicznego oraz przekazuje ją w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom) i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. Podpisaną przez nich informację uczeń powinien oddać wychowawcy klasy w terminie 7 dni od jej otrzymania. Jeśli tego nie uczyni, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicem (prawnym opiekunem) i informuje o przewidywanej ocenie nagannej.

15.Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16.Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:

- 1)przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO;
- 2)zaszły zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
- 3)podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;

17.Pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2. pkt.16.

18.Rodzic składający wniosek o podwyższenie oceny zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu wykazania się przez ucznia opanowaniem tego materiału, co powinno nastąpić nie później niż trzy dni przed datą zatwierdzenia klasyfikacji rocznej.

19. Podpisaną przez rodzica i ucznia informację o wskazanym przez nauczyciela zakresie materiału przechowuje się w szkolnej dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.

20. Niedotrzymanie przez ucznia i rodzica warunków określonych w niniejszym paragrafie powoduje ustalenie oceny rocznej na przewidywanym wcześniej poziomie.

21. 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.
22. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 23. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WZO
 24. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
 25. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
 26. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
 27. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż do końca sierpnia.
 28. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog szkolny
 29. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
 30. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 31. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 33. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
 34. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 35. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 36. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
 37. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi integralną część arkusza ocen.
 38. Uczeń który z przyczyn losowych nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

39. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"
40. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
41. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
42. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia artystyczne i zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych (szczegóły w PSO).
43. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
45. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu
 - 5) oceny ustalone przez komisję
47. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
48. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
49. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
50. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
51. Zasady pomocy uczniom z niedostatecznymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi:
 - 1) Po klasyfikacji śródrocznej nauczyciele analizują i diagnozują szkolną i domową sytuację uczniów, którzy otrzymali niedostateczne oceny śródroczne.
 - 2) Nauczyciele uczący we współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym przygotowują plan działań wspierających dla ucznia potrzebującego pomocy.
 - 3) Ustala się konkretne działania, w efekcie których uczeń, przy dużym wsparciu rodziców uzupełnia wiedzę, co umożliwia mu dalszą realizację *Podstawy programowej* i promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.
 - 3) Plan działań wspierających, oprócz obowiązkowego udziału w organizowanych w Szkole zajęciach pozalekcyjnych, umożliwia konsultacje z nauczycielem.

Nauczyciel przygotowuje w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami test sprawdzający stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu pierwszego półrocza.

Nagrody i wyróżnienia

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - list pochwalny do rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagrodę rzeczową – statuetkę Burmistrza
 - świadectwo z biało - czerwonym paskiem.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i gimnazjalnych świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z biało – czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Nagroda Burmistrza zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Statuetka „Sowy” dla ucznia/uczniów z najwyższą średnią ocen przedmiotowych.
5. Stypendium Dyrektora Szkoły wg obowiązujących kryteriów na wniosek wychowawcy klasy.
6. Nagrody książkowe, wręczane podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego, otrzymują uczniowie za:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem, tj. za celujące/bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe/bardzo dobre zachowanie;
 - 2) maksymalny wynik sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) zdobycie tytułu laureata konkursu przedmiotowego, tematycznego lub artystycznego na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - 4) zajęcie medalowej pozycji w zawodach sportowych rangi mistrzowskiej na szczeblu co najmniej wojewódzkim
 - 5) godne reprezentowanie szkoły i medalowe pozycje w wielu międzyszkolnych zawodach sportowych
 - 6) szczególne działania na rzecz szkoły i środowiska
7. Formą uhonorowania rodziców ucznia, który uzyskał najwyższą w szkole średnią ocen przedmiotowych lub osiągnął sukces na szczeblu co najmniej wojewódzkim są listy gratulacyjne.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

Warunki i sposoby przekazywania uczniom i rodzicom dokumentacji, informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Nauczyciel ma obowiązek przekazania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych

i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Formę informacji zwrotnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu.

4. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do dyrektora szkoły o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego/arkusza ocen.

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 4, nie później jednak niż 3 dni od daty złożenia wniosku.

6. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego/ poprawkowego/arkusz ocen udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.

§ 24

Zasady dokumentowania informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

1. Oceny okresowe i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są wpisywane do dzienników klasowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Ocena roczna jest wpisywana w pełnym brzmieniu, natomiast ocena okresowa może być wpisana skrótem przyjętym w WZO.
2. Okresową i roczną ocenę zachowania wpisuje w pełnym brzmieniu do dziennika lekcyjnego wychowawca klasy.
3. Arkusze ocen uczniów wypełnia wychowawca klasy, wpisując w pełnym brzmieniu roczną ocenę zachowania oraz roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25

Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. O przewidywanych ocenach rocznych uczniowie muszą być poinformowani 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej- wpis do dziennika elektronicznego. O przewidywanej ocenie nagannej z zachowania i przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu rodzice są informowani pisemnie cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Wniosek o podwyższenie oceny podpisany przez ucznia i rodziców według powielonego wzoru, adresowany do dyrekcji, składany jest w sekretariacie w ciągu tygodnia od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Całoroczny test sprawdzający wiadomości i umiejętności przygotowywany i oceniany jest przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń pisze test w terminie ustalonym przez nauczyciela umożliwiającym poprawę i ocenę

pracy przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń pisze test w czasie pozalekcyjnym.

6. Informację o wyniku testu nauczyciel podaje uczniowi i rodzicom w formie pisemnej.

7. Szczegółowe kryteria poprawy przewidywanej oceny zachowania ustala wychowawca z klasą na godzinie wychowawczej. Powinny one uwzględniać:

- 1) wykonanie szczególnych zadań w interesie grona klasowego, szkolnego lub środowiska,
- 2) brak negatywnych uwag odnośnie zachowania,
- 3) sygnały świadczące o poprawie zachowania i stosunku do obowiązków szkolnych,
- 4) informację o zmianie oceny wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

Kompetencje organów szkoły

§ 26

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia uczniów
- 10) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych – wychowawczych zgodnie z przepisami
- 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych
- 12) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Dyrektor decyduje w sprawach :

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Zimnowodzie tworzy się stanowisko społecznego wicedyrektora, którego powołuje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie statutu szkoły lub jego nowelizacji,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania ucznia,
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 7) ustalenie zasad i warunków przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 9) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 11) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 12) uchwalenie we współpracy z Radą Rodziców Programu profilaktyczno –wychowawczego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania,
 - 7) przedstawiane przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych,
 - 8) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
 - 9) dopuszczenie do użytku w Szkole programów nauczania przedstawionych Dyrektorowi przez nauczycieli,

- 10) propozycję Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) ustalenie średniej ocen upoważniającej do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce oraz wysokości stypendium za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do *Szkolnego planu nauczania*,
- 13) wniosek o powołanie przewodniczącego przedmiotowego zespołu samokształceniowego lub innego zespołu zadaniowego,
- 14) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów:
 - a) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - b) posiadających opinię poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - c) chorych lub niesprawnych czasowo,
 - d) którzy w roku szkolnym, w którym przystępują do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego byli objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
4. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna deleguje ustawową liczbę swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.
6. Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 7) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
- 8) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.
2. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 5. Na wniosek dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd Uczniowski spośród swoich członków wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu przyjętych do realizacji spośród pomysłów zgłoszonych przez wolontariuszy, społeczność uczniowską i Radę Pedagogiczną.
 8. Szkolna Rada Wolontariatu wybiera swojego opiekuna, którym może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
 10. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 29

1. W szkole działa Rada Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców :
 - 1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Profilaktyczno - Wychowawczy
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia jego oceny pracy.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze uzyskane z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu, a także wnioskowanie do organów Zespołu w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym Zespołu i zakładami pracy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Zespołu prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole

- b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu.
11. W szkole może działać Rada Szkoły, którą do życia powołuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
- 1) Rady Rodziców,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
12. Rada Szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
13. W skład Rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli, wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów.
14. Skład Rady może się zmienić, w 1/3 składu, w każdym roku szkolnym.
15. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

§ 30

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 31

1. W Szkole obowiązują określone zasady współdziałania organów Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wnioski i opinie organów szkoły są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych organów będących adresatami wniosków, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 32

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole odbywa się wg następujących zasad:
- 1) konflikty między wychowankami rozstrzygają:
 - a) wychowawcy klas z pomocą pedagoga lub psychologa,
 - b) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła

konfliktu

- 2) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) Dyrektor Szkoły- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 3) konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązują:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora - organ prowadzący Szkołę lub organ nadzorujący w zależności od przedmiotu sporu (na pisemny wniosek jednej ze stron).
 - 4) konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje:
 - a) organ prowadzący Szkołę lub organ nadzorujący w zależności od przedmiotu sporu (na pisemny wniosek jednej ze stron).
 - 5) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły rozwiązują:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora - organ prowadzący Szkołę lub organ nadzorujący w zależności od przedmiotu sporu (na pisemny wniosek jednej ze stron).
2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania od orzeczenia Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzorującego w zależności od przedmiotu sporu.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Do Szkoły przyjmowane są:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca. Wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły powinien zawierać podpis co najmniej jednego rodzica (prawnego opiekuna).
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi Szkoła dysponuje, przyjmuje się kandydatów biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) ocena zachowania,
 - c) szczególne osiągnięcia.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 10) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej, (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny- wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - 2) Pasowanie Uczniów klasy pierwszej,
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 2) Prima Aprilis- dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - 3) Święto Patrona,
 - 4) Dzień Dziecka i Sportu,
 - 5) Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno- pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli

- i innych pracowników szkoły,
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 4) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. pracownia, świetlica, biblioteka, zajęcia w-f)
 - 9) uczeń gimnazjum - uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego
2. Uczeń może korzystać z prawa do nauki religii /etyki w szkole.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - 3) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
 - 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
 - 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją – przed wejściem do sali lekcyjnej.
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
 - 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
 - 9) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
 - 10) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych i szatniach.
 - 11) Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece i czytelnicy szkolnej.
 - 12) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
 - 13) Naruszenie zasad regulaminu może skutkować zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły oraz korzystania z nich podczas wycieczek szkolnych.
 - 14) W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszym regulaminem uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z WZO.
 - 15) Nauczyciela obowiązuje również całkowity zakaz używania telefonu komórkowego podczas zajęć z uczniami.

16) W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły upomnienia udziela Dyrektor szkoły.

17) Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.

Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 36

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt- granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
- 2) dla chłopców- granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki/pracy,
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 37

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem

o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
 5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 7. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 38

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI **Zakres zadań nauczycieli**

§ 39

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu wyposażenia,

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 40

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zapisów statutowych, zapoznawania z aktualnym prawem oświatowym,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 5) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 10) opracowania planu dydaktycznego/ wynikowego (biorąc pod uwagę podstawę programową, standardy wymagań egzaminacyjnych, indywidualność powierzonej mu klasy), posiadania rozkładu materiału nauczania,
 - 11) systematycznego realizowania zadań wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego.

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) uczestniczenie wraz z uczniami w dodatkowych zajęciach np. profilaktycznych, sportowych, artystycznych oraz uroczystościach i imprezach szkolnych i środowiskowych odbywających się poza obowiązkowym rozkładem zajęć
 - 5) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 6) planowanie, koordynowanie, ustalenie form i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką szkolną każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych (opracowuje plan wychowawcy klasy)
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy szkoły

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych klas IV – VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych powinna wynosić nie więcej niż 30 uczniów, a w klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 25,
 - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba ucznia jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział.
 - 3) dyrektor może odstąpić od podziału - zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 - na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 4) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
 - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§44

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języka obcego i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Na zajęciach z informatyki/zajęć komputerowych dopuszcza się podział na grupy poniżej 24 uczniów – 1 uczeń przy stanowisku komputerowym .
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 12 uczniów zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w mniejszych grupach za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi 45 minut.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 46

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.
2. Rodzice mają prawo zmienić decyzję.

§ 47

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych/ międzyklasowych i poza systemem klasowo- lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych.

§ 49

1. W szkole pracować powinien pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - a) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - b) koordynowanie prac zespołu dokonującego badań dojrzałości szkolnej dzieci,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności

- w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
- b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) zapoznanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3) W zakresie pracy korekcyjno- wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5) W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym itp.
- b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

3) Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego:

1) W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1- 4 pedagog powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo- wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązaniu pojawiających się problemów opiekuńczo- wychowawczych,
- d) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami

- wychowawczo - zawodowymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- f) prowadzić następującą dokumentację:
- dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno- wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
7. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wycieczki edukacyjne do biblioteki publicznej, do kina, których tematem jest rozwijanie wrażliwości kulturowo - i społecznej;
 - b) wychowanie do wartości, spotkania, zajęcia i imprezy edukacyjne rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną: - uczenie poszanowania zbiorów oraz mienia szkolnego, przestrzegania regulaminów;
 - c) zachęcanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i lokalnego środowiska, zachęcanie do udziału w przedsięwzięciach bibliotecznych, szkolnych lub organizowanych przez inne placówki np. Światowy Dzień Książki, Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych, konkursy biblioteczne;
 - d) współpraca przy organizowaniu zbiórek, akcji charytatywnych z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - e) projektowanie gazetek tematycznych przedstawiających życie i zwyczaje ludzi różnych krajów świata;
 - f) spotkania autorskie.
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
 - 11) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,

- d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
- 12) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 13) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja- zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów,
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 51

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) i czas oczekiwania na dowóz lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
5. Na zajęcia świetlicowe przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu przyjmowani są uczniowie na pisemną prośbę rodziców.
6. Czas pracy świetlicy wyznacza dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo- opiekuńczej.
8. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych

lub innych za zgodą Dyrektora; zajęcia te mogą odbywać się np. na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, w pracowni komputerowej, w bibliotece szkolnej i poza terenem Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci niewydolne wychowawczo.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
12. Dokumentacją świetlicy jest dziennik zajęć.

§ 52

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy ,promowanie dobrych wzorców;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 53

1. W szkole może działać Wolontariat.

2. Samorząd Uczniowski wybiera spośród swoich członków Radę Wolontariatu.

3. Rada Wolontariatu określa Regulamin Działalności Wolontariatu.

4. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.

5. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

6. Działania są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

7. Uczniowie – wolontariusze mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, w szczególności:

1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia innych uczniów, w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

2) wyrównujących szanse uczniów osiągających niskie wyniki w nauce – pomoc koleżeńska.

8. Zgodę na świadczenie usług w ramach wolontariatu wyraża uczeń oraz rodzic/opiekun prawny.

9. W działalność z zakresu wolontariatu angażują się:

- 1) Samorząd Uczniowski;
- 2) inne podmioty lub osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.

10. Zaangażowanie w działania w zakresie wolontariatu jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania, zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

Tradycja szkolna

§ 54

1. Patronem Szkoły jest **Jan Paweł II**.

§55

1. Szkoła posiada Sztandar
2. Sztandar Szkoły może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe/czarne spodnie lub spódnica oraz biało - czerwone szarfy i białe rękawiczki).
3. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
5. Rada Pedagogiczna wyznacza opiekuna sztandaru ze swego grona.

§ 56

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) Święto Patrona Szkoły
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej,
 - 3) Pasowanie na czytelnika,
 - 4) Uroczystość zakończenia szkoły przez uczniów gimnazjum i klas ósmych szkoły podstawowej
2. O formie obchodów decyduje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa rozporządzeniem minister oświaty.
5. Dokumenty z zakresu działania Zespołu udostępnia się w siedzibie Zespołu w godzinach jego funkcjonowania.

§ 58

1. Skargi i wnioski dotyczące Szkoły przyjmowane są w formie pisemnej przez Dyrektora Szkoły oraz Wychowawców klas.
2. Pisemne skargi dotyczące pracy Szkoły można składać w sekretariacie.
3. Każda skarga jest rejestrowana.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od złożenia skargi informuje osoby ją wnoszące o terminie i sposobie jej rozpatrzenia.

§ 59

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmian organy szkoły kierują do Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania tekstu ujednoliconego.

Tekst ujednolicony zatwierdzony Uchwałą RP w dniu 30.08.2018 r.