

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

W TWORKOWIE

Tekst ujednolicony

OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz. 357);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r., poz. 843);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959).

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne	5
----------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu	7
------------------------------	---

Zadania Zespołu	11
-----------------------	----

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	14
--	----

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego	14
---	----

Projekt edukacyjny	19
--------------------------	----

Klasyfikowanie	20
----------------------	----

System oceniania klas I – III	23
-------------------------------------	----

System oceniania klas IV – VI i klas I – III gimnazjum	25
--	----

Egzamin klasyfikacyjny	37
------------------------------	----

Zastrzeżenia do oceny	39
-----------------------------	----

Promowanie	42
------------------	----

Egzamin poprawkowy	43
--------------------------	----

Ukończenie szkoły	44
-------------------------	----

Ocenianie zachowania	46
----------------------------	----

Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania	51
---	----

Rozdział IV

Zadania zespołów nauczycielskich	54
--	----

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	55
---	----

Rozdział VI

Organy Zespołu	57
----------------------	----

Dyrektor Zespołu	57
------------------------	----

Rada Pedagogiczna	61
-------------------------	----

Rada Rodziców	63
---------------------	----

Samorząd Uczniowski	65
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	66
Rozdział VII	
Organizacja Zespołu	68
Rozdział VIII	
Biblioteka szkolna	70
Organizacja i zadania biblioteki szkolnej	70
Rozdział IX	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki	77
Organizacja opieki i pomocy uczniom	78
Indywidualny program lub tok nauki	79
Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę na dzieckiem	81
Współpraca Zespołu z rodzicami	82
Rozdział X	
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	86
Nauczyciele	87
Wychowawca	90
Funkcjonowanie zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego	92
Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego	93
Zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	95
Zajęcia rozwijające uzdolnienia	98
Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze	98
Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne	98
Zajęcia logopedyczne	99
Rozdział XI	
Uczniowie Zespołu, prawa i obowiązki	104
Nagrody, wyróżnienia i kary	170
Bezpieczeństwo uczniów	113
Rozdział XII	
Ceremoniał szkoły	116
Rozdział XIII	
Postanowienia końcowe	123

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie zwany dalej „Zespołem lub Szkołą”.
2. Siedziba i adres Zespołu: 47 – 451 Tworków, ul. Zamkowa 13, woj. śląskie.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie
 - 2) Gimnazjum w Tworkowie
4. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum są szkołami publicznymi.
5. Ustalona nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie”.
6. Ustalona nazwa każdej ze szkół jest używana w pełnym brzmieniu.
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie.
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie. Gimnazjum w Tworkowie.
7. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu nazwy Zespołu: ZSO w Tworkowie.
8. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe wspólne dla obu szkół. Są to dwie pieczęcie duża i mała z nadrukiem: ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W TWORKOWIE i godłem w środku.
9. Zespół Szkół posiada wspólny stempel dla obu szkół zespołu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
W Tworkowie
47-451 Tworków, ul. Zamkowa 13
tel./fax (032) 419 62 16

10. Zespół Szkół posiada tablice:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie,
- 2) Gimnazjum w Tworkowie
- 3) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie

11. Nad tymi napisami znajduje się wypukłe godło.

12. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Krzyżanowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zespół Oświaty Kultury Sportu i Turystyki w Krzyżanowicach z siedzibą Tworkowie.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zadania Zespołu:

- 1) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) zapewnienie uczniom korzystania z Internetu z zainstalowanym i uaktualnionym oprogramowaniem, zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 6) zapewnienie sześciolątkom pobierania nauki z dostosowaniem do ich potrzeb.
- 7) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 8) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
- 9) zapewnienie uczniom korzystania ze świetlicy szkolnej.
- 10) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz

- kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 13) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej,
a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) umożliwienie absolwentom gimnazjum doskonalenie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 15) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

2. Cele zespołu wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach:

- 1) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 9) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych,
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 12) wdrażanie do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 13) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą;
- 14) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 15) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz

przyjmowania za nią większej odpowiedzialności;

- 16) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 17) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; przygotowania do publicznych wystąpień;
- 18) skłanianie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 19) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 20) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 21) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 22) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

3. Dla realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z Centrum Informacji Multimedialnej;
- 3) szatni;
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) pokoju nauczycielskiego;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 8) archiwum;
- 9) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
- 10) gabinetu pedagoga.
- 11) świetlicy.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego jako języka ojczystego mniejszości narodowej od klasy I według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - b) uchylony
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne nauczania religii, zajęcia edukacyjne związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz Wychowanie do życia w rodzinie organizowane według zasad określonych w odrębnych przepisach
6. Zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Uchylono.
8. Zajęcie wymienione w ust. 4 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Zadania Zespołu

§ 4

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 4) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niej terenie,
 - 5) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń;
 - 6) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece;
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;
 - 8) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu wyjścia, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia;
 - 9) zapewnienie opieki 1 nauczyciela dla grupy do 30 uczniów podczas wyjść poza teren szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki 1 nauczyciela przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość dla grupy do 15 uczniów;
 - 10) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;

- 11) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami,
 - 12) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - 13) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego oraz Sali gimnastycznej;
 - 14) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez Zespół;
 - 16) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom oraz młodzieży szkolnej i gimnazjalnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 3. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Zespołu i z powrotem odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby.
 4. W celu poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych Zespół podejmuje następujące działania:
 - 1) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 2) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć nauczania zintegrowanego,
 - 3) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć techniki w klasach IV – VI,
 - 4) zdobywanie kart rowerowych przez uczniów klas czwartych.
 5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie

nie powinna przekraczać 25.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 3) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień.
 - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
 - 5) Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
 - 6) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
 - 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
8. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 5

1. W zespole funkcjonują wewnątrzszkolne zasady oceniania, które regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślono.

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły.

§ 7

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

2. 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) 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 § 17 ust. 2, § 25 ust. 3;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 17 ust. 2 i § 25 ust. 3
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 8

1. Nauczyciele w ciągu pierwszego tygodnia roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym spotkaniu – ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy I i II gimnazjum na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują przekazanie informacji zawartych w ust. 1 pkt. 1 i 2. Świadczą o tym zapisy w dziennikach lekcyjnych (tematy lekcji, tematyka spotkań z rodzicami).
5. Rodzice pisemnie potwierdzają, że zostali zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2
6. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zachowania są dostępne w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz eksponowane są w klasach.

§ 9

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) Każda ocena wpisywana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne do dziennika lekcyjnego, dziennika elektronicznego do zeszytu przedmiotowego ucznia
 - 2) Rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia kontrolując jego zeszyt przedmiotowy i poświadczając podpisem fakt zapoznania się z ocenami oraz na spotkaniu z wychowawcą
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, adekwatnie do formy wniosku (ustnie lub pisemnie).
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu. Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo do : uzyskania uzasadnienia oceny uzyskania wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może sporządzić notatki, odpisy pracy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.
 4. Pisemne prace uczniów przechowywane są do zakończenia danego roku szkolnego czyli do 31 sierpnia

§ 10

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia musi nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 11

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie od decyzji w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania w terminie do 7 dni powiadamia ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 13

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Projekt edukacyjny

§ 14

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;

3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.

5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Klasyfikowanie

§ 15

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami, ale nie później niż do końca stycznia.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewidywaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 17 ust. 2 i § 25 ust. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 2
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wpisując ołówkiem oceny niedostateczne lub naganne do dziennika lekcyjnego).
9. Informacja o ocenie niedostatecznej musi być przekazana na specjalnym formularzu, opracowanym przez dyrektora szkoły. Rodzice potwierdzają informacje podpisem.
10. Informacje, o których mowa w punkcie 9 przechowuje się w sekretariacie szkoły w specjalnym segregatorze: *“Informacje o zagrożeniach oceną niedostateczną”*.

11. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na wywiadówce, wychowawca klasy zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
12. Na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują ołówkiem do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i informują o nich uczniów.
13. Na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje ołówkiem do dziennika przewidywane roczne oceny zachowania i informuje o nich uczniów.
14. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tą informacją. Dokumentacja z podpisami uczniów i rodziców przechowywana jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w teście wychowawcy klasowego.
15. Uczeń może poprawić ocenę roczną i śródroczną z zajęć edukacyjnych, gdy ocena balansuje na granicy dwóch stopni
16. Ocena z zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej otrzyma uwagi, które spowodują zmianę oceny.

§ 16

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zachowując następujące procedury:
 - 1) Najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na lekcji wychowawczej uczniowie dokonują pisemnie samooceny zachowania, wypełniając arkusz oceny zachowania, zgodny z obowiązującymi kryteriami zawar-

tymi w § 25 ust. 11. Wychowawca zobowiązany jest do odnotowania w dzienniku lekcyjnym “opiniowanie ocen i samoocena zachowania”

- 2) Lista proponowanych ocen zachowania danej klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, jest przedstawiana pisemnie przez wychowawcę radzie pedagogicznej, która opiniuje je i potwierdza. Nauczyciele podpisem potwierdzają fakt aprobaty oceny. W przypadku wątpliwości dotyczących którejkolwiek oceny nauczyciel wyraża swoje zastrzeżenia w formie pisemnej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

System oceniania klas I - III

§ 17

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się następująco:

- 1) Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) Ustala się trzy rodzaje oceny opisowej dziecka: ocena bieżąca, ocena śródroczna, ocena roczna
- 3) Dokumentacja oceny opisowej składa się z :
 - a) dziennika zajęć, w którym zamieszczona jest informacja w formie oceny wyrażonej słowem w klasie I oraz w sześciostopniowej skali w klasach II – III
 - b) arkusza oceny śródrocznej – załącznik nr 1, 2, 3 (arkusz przeznaczony jest dla rodziców, kopia znajduje się w arkuszach ocen)
 - c) świadectw opisowych (poświadczona kopia oceny końcowo rocznej znajduje się w arkuszach ocen)

- 4) Należy eksponować indywidualne osiągnięcia dziecka, jego aktywność podczas zajęć, zaangażowanie w przezwyciężaniu trudności, wysiłek myślowy - nie porównując go z innymi uczniami.
- 5) W dzienniku zajęć i w zeszytach lekcyjnych w klasie I nauczyciel wpisuje zwroty lub skróty: wspaniale (w), ładnie (ł), dobrze (d), poćwicz więcej (pw), słabo (s), bardzo słabo (bs) - oceniające i mobilizujące do dalszej pracy, natomiast w klasach II i III ocena bieżąca wyrażona jest w 6 – stopniowej skali. W dzienniku można stosować również następujące skróty, które oznaczają: np – nieprzygotowany, bz – brak zadań pisemnych, zeszytu, bp – brak przyborów, bpr – brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, bs – brak stroju gimnastycznego.
- 6) Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie informacji o osiągnięciach i postępach w rozwoju ucznia zawartych w dzienniku zajęć zintegrowanych dla danej klasy. Ocena ta ma charakter diagnostyczno – informujący. Jest przydatna rodzicom i nauczycielowi do lepszego wspomagania rozwoju dziecka. Ocena opisowa śródroczna jest w formie arkusza, w którym uwzględniono postępy edukacyjne, zmiany rozwojowe, szczególne osiągnięcia, osobiste sukcesy, dokonania.
- 7) Ocena roczna jest oceną podsumowującą. Zawiera poziom kompetencji znajdujących się w podstawie programowej. Ocena ta podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej.
- 8) Przedmiotem oceny są osiągnięcia edukacyjne w zakresie: umiejętności czytania, pisanie, mówienia, słuchania, liczenia, rozumowania, zdobywania informacji oraz rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań
- 9) Sposoby uzyskiwania informacji o postępach w rozwoju każdego dziecka:
 - a) sprawdziany przeprowadzone po opracowaniu danego działu programowego analiza wytworów dziecka
 - b) badanie tempa, techniki i poprawności czytania
 - c) ocenianie umiejętności pisania pamięciowego i liczenia na podstawie wypełnionych kart pracy
 - d) obserwacja zachowania ucznia wobec innych ludzi, przyrody i wytworów kultury

10) Ocenę z zachowania uzyskujemy na podstawie:

- a) obserwacji dziecka w różnych sytuacjach
- b) rozmowy z dzieckiem
- c) rozpoznawania przeżyć dziecka podczas zabaw, gier, malowania, w kontaktach z rówieśnikami, w scenkach dramatycznych, w czasie słuchania muzyki

Zaobserwowane reakcje zapisane w dzienniku posłużą do zredagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zachowania.

11) W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii są wystawiane wg. skali z ust. 2

System oceniania klas IV – VI i klas I – III gimnazjum

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w gimnazjum oceny z zajęć edukacyjnych ustala się następująco:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.
3	dostateczny	dst.
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst.

1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są: zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętności stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości

2) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je;

- b) prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
- c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi.
- e) uczeń ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatu lub województwa (zajmuje miejsca I – III lub gwarantujące mu awans na kolejny szczebel)

3) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; także poprawnie posługuje się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiału programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
- c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela;
- d) nie popełnia błędów językowych, ma usterki stylistyczne;
- e) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.

5) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć związkami logicznymi;
- b) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.

6) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego; posiada wiadomości luźno zestawione;
- b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk;
- c) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wyśławianiu się.

7) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
- b) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- c) posiada zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
- d) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.

8) Ocenie podlegają:

- a) prace klasowe i standaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych
- b) sprawdziany – obejmują materiał z więcej niż 3 lekcji
- c) kartkówki – obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji
- d) odpowiedź ustna

- e) praca domowa
- f) samodzielna praca na lekcji
- g) prace długoterminowe
- h) aktywność poza lekcjami danego przedmiotu - konkursy
- i) praca w grupach
- j) przygotowanie do lekcji
- k) aktywność na lekcji
- l) wkład pracy ucznia
- m) zeszyt przedmiotowy
- n) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych

9) W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:

- a)** terminy prac wpisywane są do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu),
- b)** prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Ocena może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu (wyłączając dłuższą nieobecność nauczyciela).
- c)** kartkówki (krótkie sprawdziany) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z 3-ostatnich tematów. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 1-tygodniowym i dane uczniowi do wglądu. Ocena może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu (wyłączając dłuższą nieobecność nauczyciela).
- d)** ucznia należy zaznajomić ze szczegółowym zakresem materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem,
- e)** oceny za sprawdziany i prace klasowe punktowane ustalają się procentowo:

Stopień	Wymagana liczba punktów, obliczana procentowo
celujący	100%, dodatkowo w pracy zawarte są wiadomości i umiejętności świadczące o tym, że uczeń posiada zdolność analizowania faktów i wysnuwania na ich podstawie uogólnionych i szczegółowych wniosków, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce
bardzo dobry	100% - 92%
dobry	91% - 76%
dostateczny	75% - 51%
dopuszczający	50% - 31%
niedostateczny	30% - 0%

- f)** odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia pozbawia ucznia prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie korespondencji oraz ma wpływ na ocenę z zachowania w zakresie obowiązków ucznia
- g)** uczeń może być pozbawiony szansy poprawiania ocen, jeżeli stwierdzi się jego nieuczciwość (np. ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych itp.), także odrabianie prac domowych na innych zajęciach edukacyjnych.
- h)** nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy klasowej i sprawdzianie (brak usprawiedliwienia od rodziców) pozwala nauczycielowi na przeprowadzenie zaległego sprawdzianu bez ustalenia wcześniejszego terminu.
- i)** poziomy wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów są zgodne z kryteriami oceny wypowiedzi pisemnej.

Kryterium oceny	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający
Treść argumenty Zgodność wypowiedzi z materiałem	Treść wyczerpująca, w pełni zgodna z tematem, wykraczająca poza przewidziane programem nauczania	Treść wyczerpująca, w pełni zgodna z tematem	2-3 drobne usterki w zakresie treści i wyczerpania tematu	Treść właściwa, trzyma się tematu, brak rzeczowych argumentów	Treść uboga, nie używa argumentów, odbiega od tematu
Kompozycja wypowiedzi	Oryginalna kompozycja pracy, funkcjonalnie podporządkowana założeniom zadania, estetyka układu zewnętrznego uwidoczniła w akapitach	Trójdzielność wypowiedzi, własne wnioski i uogólnienia, pamięta o akapitach	Trójdzielność wypowiedzi (brak wniosków i uogólnień), akapity tylko we wstępie, rozwinięciu i zakończeniu	Nieuporządkowana wypowiedź, nie do końca przemyślana, akapit tylko na wstępie	Wypowiedź chaotyczna, brak powiązania poszczególnych elementów
Ortografia i interpunkcja	Brak błędów ortograficznych i interpunkcyjnych	1-2 ort (lecz nie tzw. "duże")	1-2 ort "duże" 2 1/3- 4 ort	4 1/3 - 7ort	7 1/3 –9 ort
Język i zasób słownictwa	Bogate słownictwo, świadome i trafne stosowanie terminów, poprawność składniowa, umiejętne wplatanie cytatów, związków frazeologicznych, styl jasny, oryginalny, barwny, brak błędów stylistycznych i fleksyjnych	Język bogaty, używa cytatów i wielu związków frazeologicznych, 1-3 drobnych błędów stylistycznych i fleksyjnych	2-3 usterki np. w zakresie fleksji, używa związków frazeologicznych, 4-6 błędów stylistycznych i fleksyjnych	Przeciętny zasób słownictwa, głównie z języka potocznego	Używa języka potocznego i gwary, nie rozumie terminów naukowych

10) W szkole obowiązują następujące normy dotyczące wypowiedzi ustnych:

- a) wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku (wiedza): (umiejętności) ustalonym odrębnie dla każdego przedmiotu/grupy przedmiotów,
- b) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezencji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w poruszaniu się po materiale) wg zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów,
- c) uczeń ma obowiązek co najmniej raz w ciągu śródrocza zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej,
- d) odmowa wypowiedzi ustnej skutkuje zapisem w zeszycie korespondencji o odmowie wypowiedzi ustnej co ma wpływ na ocenę z zachowania w zakresie obowiązków ucznia
- e) kryteria wypowiedzi ustnej

Kryterium oceny	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający
Zgodność wypowiedzi z tematem	Pełna zgodność	Pełna zgodność	2-3 błędy lub niezgodności, niewłaściwy dobór treści do tematu	Fragmentaryczna 30%-40% zgodność z tematem	Minimalny zakres zgodności z tematem ok. 25%-30%
Zakres merytoryczny (wiedza)	Zakres merytoryczny uzupełniony informacjami pozalekcyjnymi w stopniu znacznym oraz spełnienie wymagań oceny bardzo dobrej	Wyczerpujący	2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu	50% wiadomości wykorzystanych w odpowiedzi	Pojedyncze elementy wiedzy dobrane chaotycznie i przypadkowo
Kompozycja wypowiedzi	Wypowiedź samodzielna cechująca się ciekawym ujęciem tematu, poprawną konstrukcją oraz właściwym doбором środków	Zachowana logika i trójdzielność odpowiedzi, własne wnioski i uogólnienia	Zachowana równowaga między poszczególnymi częściami wypowiedzi lub brak wniosków i uogólnień	Nieuporządkowana wypowiedź	Wypowiedź chaotyczna, brak spójności

	językowych.				
Stosowania terminologii przedmiotu	Bogate słownictwo, świadome i trafne stosowanie terminów, pojęć specjalistycznych	Stosowanie terminów i pojęć specjalistycznych	Niewłaściwie stosowanie niektórych użytych pojęć	Fragmentaryczne wykorzystanie terminologii lub jej niewłaściwe stosowanie	Nie stosuje terminologii specjalistycznej lub stosuje niewłaściwie

11) Brak zadania domowego zgłoszony przed rozpoczęciem zajęć odnotowuje się w dzienniku skrótem "bz". O ilości nieodrobionych zadań decyduje nauczyciel przedmiotu.

12) W szkole obowiązują następujące normy dotyczące postawy ucznia w czasie zajęć:

- a) postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności, określone w zasadach szczegółowych dla poszczególnych przedmiotów) może być oceniana przy pomocy *plusów i minusów*, które są przeliczane na oceny częściowe według schematu:

Ilość plusów	Stopień
5 plusów	bardzo dobry
4 plusy i 1 minus	dobry
3 plusy i 2 minusy	dostateczny
2 plusy i 3 minusy	dopuszczający
1 plus i 4 minusy	niedostateczny

- b) Kryteria wypowiedzi artystycznej (plastyka, muzyka)

Kryterium oceny	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający
Umiejętności muzyczne	Wyróżnia się wybitnymi uzdolnieniami, oryginalne i twórcze wykonanie, wykorzystuje zapis muzyczny do poprawnego śpiewu i gry na wybranym instrumencie	Twórcze wykonanie	Typowe rozwiązanie	Wykonanie z błędem melodii i rytmu	Nieprawidłowe wykonanie odbiegające od głównego tematu
Kompozycja	Zachowana logika,	Zachowana logika, twórcze	Zachowana logika typowe ro-	Zachowana logika kompozycji	Brak logiki, nieprawidłowy dobór

	oryginalne i twórcze wykonanie, duże zainteresowanie twórczością swobodną	wykonanie	związanie		kompozycji
Dobór środków wyrazu	Oryginalny, wyczerpujący i twórczy dobór środków wyrazu	Wyczerpujący, właściwy i twórczy dobór środków	2-3 usterki lub braki w zakresie wykorzystania środków	50% środków wyrazu wykorzystanych prawidłowo	Pojedyncze środki wyrazu zastosowane przypadkowo
Działalność	Nietypowe, zaskakujące rozwiązanie, własna interpretacja i działalność twórcza w plastyce i muzyce, kompletne i staranne wykonanie ćwiczeń	Oryginalne pomysły, interpretacja własna	Poprawny przekaz	Bierny sposób odtwarzania	Nieuporządkowany przekaz, wypowiedź chaotyczna
Kreatywność	Twórczy sposób przedstawienia tematu, wykraczające poza przewidziane programem nauczania, uczestniczy w różnorodnych konkursach i odnosi sukcesy	Twórczy sposób przedstawienia tematu, zastosowanie wiedzy w sytuacjach trudnych	Wypowiedź typowa, inwencja własna ograniczona	Wypowiedź od twórcza, stopień kreatywności minimalny	Brak kreatywności własnej, brak pomysłu i własnych rozwiązań

c) Kryteria pracy w grupie:

Kryterium oceny	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający
Organizacja pracy	Właściwy plan i kreatywne wykonanie	Właściwy plan i wykonanie	Typowe wzorce w nowym układzie wg. typowych rozwiązań	Wg. typowych wzorców	Niepełne wykonanie zadań
Podział zadań podział ról	Twórczo wypełnia swoją rolę, jest bardzo dobrym organizatorem	Twórczo wypełnia swoją rolę	Pracuje zgodnie z przydziałem	Pracuje z instruktażem i pomocą	Zmienia funkcje, brak odpowiedzialności
Komunikacja	Aktywne słuchanie	Aktywne słuchanie	Czynnie uczestniczy	Rozumie to co słyszy	Słucha
Wiedza i umiejętności	Kreatywnie wykorzystuje wiedzę wykraczającą poza podstawę programową, stosuje wiedzę w sytuacjach nietypowych	Twórczo wykorzystuje wiedzę i stosuje w sytuacjach trudnych	Poprawne przekazywanie typowe wiedzy i praktyczne zastosowanie w sytuacjach typowych	Wiedza bez umiejętności, umiejętności bez wiedzy	Wiedza wrywkowa proste umiejętności praktyczne
Prezentacja	Oryginalny sposób przedstawienia zagadnienia i umiejętne zaprezentowanie swoich pomysłów	Umiejętność przekazu swoich racji i oryginalnych pomysłów	Typowe wzorce w nowym układzie	Wg. typowych wzorców	Niepełne wykonanie zadań

13) Dodatkowe normy dotyczące oceniania uczniów

- a) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji *13 każdego miesiąca*. Wyjątek stanowi przedmiot, który występuje w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Fakt nieprzygotowania oznacza: brak gotowości do odpowiedzi ustnej i pisemnej (odpowiedź, kartkówka). Prawo do nieprzygotowania się do lekcji *13 każdego miesiąca* nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji oraz wykonywania poleceń nauczyciela, a także braku za-

dania domowego, braku zeszytu ćwiczeń, braku zeszytu przedmiotowego, braku potrzebnych pomocy do lekcji.

- b) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie tylko przed rozpoczęciem lekcji lub w czasie sprawdzania obecności. co odnotowuje się w dzienniku skrótem „np.”.
- c) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.
- d) Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych przed eliminacjami, daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych w wymiarze:
 - uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych na dzień przed konkursem przedmiotowym oraz w dniu następnym,
 - eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni przed terminem konkursu,
 - do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych w danym dniu, mają prawo także uczniowie reprezentujący szkołę w dniu poprzednim w rozgrywkach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatu lub województwa (udział potwierdzony pisemnie przez prowadzącego, opiekuna).
- e) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych, jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 1 godzina. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen cząstkowych niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia. Stopnie klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących. Na wniosek - z uzasadnieniem – ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
- f) Prace klasowe, sprawdziany kompetencji, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.

- g) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian, test, klasówkę z przyczyn losowych, to powinien napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w ciągu tygodnia. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie, nauczyciel sam określa następny termin. Gdy uczeń po wyczerpaniu tych możliwości nie napisze pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- h) Uczeń może poprawić raz w śródroczu maksymalnie 3 oceny z danego przedmiotu z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, klasówki – w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac. Może je poprawić na zajęciach dodatkowych realizowanych przez nauczyciela. Po wcześniejszym ustaleniu terminu przez nauczyciela.
- i) Przy poprawianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów, klasówek i pisanii w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Poprawiona ocena z odpowiedzi ustnych i pisemnych jest zapisana w dzienniku za pomocą znaku „/” np. 4/5. Obydwie oceny mają znaczenie.
- j) Uczeń, który nie przystąpił do poprawy w określonym, za wyjątkiem ważnych przyczyn losowych, wyżej terminie, traci prawo do następnych poprawek.
- k) Uczniowie nieobecni na sprawdzianach piszą je w ustalonym z nauczycielem terminie.
- l) Testy i sprawdziany półroczne nie podlegają poprawie.
- m) Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).
- n) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 18

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych z danego przedmiotu, zajęciach z pedagogiem szkolnym, konsultacjach indywidualnych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 19

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności złożony do dyrektora szkoły do końca roku szkolnego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Datę egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany”.

§ 20

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 21.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 i § 21.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.

Zastrzeżenia do oceny

§ 21

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Datę sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku sporządzając protokół z ustaloną datą sprawdzianu, który podpisują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Protokół przechowywany jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w arkuszu ocen ucznia.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w następujących przypadkach: choroba, pokrewieństwo z uczniem, nieobecność usprawiedliwiona. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie na-

uczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Tryb postępowania w tym przypadku określa ust. 3.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 22

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 24 ust. 9 i 10, § 26 ust. 7 i 8.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Egzamin poprawkowy

§ 23

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uchylono.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w następujących przypadkach: choroba, pokrewieństwo z uczniem, nieobecność usprawiedliwiona. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Procedurę ustalania terminu określa ust. 4, z tym że okres przechowywania dokumentacji upływa z dniem przeprowadzenia egzaminu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§ 24

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 23 ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 3 i 2, ust. 4 oraz § 25 ust. 7 i 8
 - 2) uchylono
 - 3) w przypadku gimnazjum – jeżeli przystąpił w klasie III gimnazjum do egzaminu:

α) w części pierwszej obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych

β) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych

χ) w części trzeciej – obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

ustalone w standardach wymagań egzaminacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:
 - 1) uchylono
 - 2) w przypadku uczniów gimnazjum – z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu
5. Zwolnienie, o którym mowa w § 24 pkt 1/3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zwolnienie, o którym mowa w § 24 pkt 1/3, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

7. Zwolnienie, o którym mowa w § 24 pkt 1/3, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego i wtedy na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Ocenianie zachowania

§ 25

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4 - 5

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

z zastrzeżeniem ust. 5.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Uchylono

8. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania zasięga opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy i danego ucznia

9. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o poniższe kryteria:

I. STOSUNEK DO NAUKI W ZALEŻNOŚCI OD SWOICH MOŻLIWOŚCI.

1. Uczeń jest pilny, sumienny, systematycznie wykonuje swoje obowiązki (jest przygotowany do zajęć, posiada niezbędne przybory szkolne), bierze czynny udział w zajęciach, terminowo pisze sprawdziany, kartkówki, prace pisemne, odrabia zadania domowe, pracuje na miarę swoich możliwości.

Jeśli obowiązkiem ucznia było wykonanie projektu to: uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu. Uczeń otrzymuje ocenę za projekt w danym roku szkolnym w którym go wykonał

2. Uczeń systematycznie bierze udział w zajęciach zespołów wyrównawczych i/lub kół przedmiotowych i/lub kół zainteresowań.

3. Uczeń przygotowuje się i reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i/lub konkursach artystycznych (muzyczne, plastyczne, teatralne, techniczne, informatyczne, poetyckie itp.)

4. Uczeń przygotowuje się i reprezentuje szkołę w konkursach sprawdzających wiedzę (różne dziedziny).

II. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

5. Uczeń aktywnie i chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (przewodniczący, skarbnik, łącznik biblioteczny, dyżurny), aktywnie uczestniczy w pracach SU, reprezentuje szkołę w Poczcie Sztandarowym, działa w organizacjach wewnątrzszkolnych

III. FREKWENCJA

6. Uczeń jest obecny na zajęciach szkolnych, nie wagaruje i nie opuszcza samowolnie terenu szkoły (zgodnie z planem lekcji), ma terminowo usprawiedliwione godziny i spóźnienia. Spóźnienia w dzienniku lekcyjnym zapisane są symbolami: „\$” – usprawiedliwione oraz „S” – nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia uczeń dostarcza wychowawcy na najbliższej lekcji wychowawczej po nieobecności.

IV. KULTURA OSOBISTA

7. Uczeń dba o higienę osobistą, wygląda stosownie do swojego wieku i zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiera się adekwatnie do okoliczności (strój gimnastyczny tylko na sali gimnastycznej i boisku szkolnym; strój galowy podczas uroczystości szkolnych), nosi sportowe obuwie zmienne na terenie szkoły

8. Uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią, jest taktowny, życzliwy, prawdomówny, odpowiedzialny, właściwie reaguje na przejawy zła, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nie używa wulgarnych słów

9. Uczeń zachowuje się życzliwie wobec kolegów i koleżanek w klasie i szkole, jest pomocny, potrafi współpracować, żyje z innymi w zgodzie, szanuje kolegów i koleżanki, broni słabszych

10. Uczeń nie łamie prawa stanowionego (np. picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków i środków odurzających, kradzieże, zastraszanie, szantaż, bójki, niszczenie mienia itd.)

11. Uczeń nie łamie prawa szkolnego (regulaminy, statut, np. używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, ingerowanie w sieć komputerową szkoły, korzystanie bez pozwolenia z infrastruktury sieciowej szkoły, przechowywanie nielegalnych treści (muzyka, filmy, gry i inne oprogramowanie) na komputerach należących do szkoły itd.)

Wychowawca ocenia zachowanie ucznia udzielając odpowiedzi na pytanie w jakim stopniu uczeń wypełnił powyższe kryteria. W tym celu korzysta z sześciostopniowej skali, gdzie liczby oznaczają:

1 – zdecydowanie nie / nigdy

2 – nie / bardzo rzadko

3 – czasami tak, czasami nie / rzadko

4 – raczej tak / często

5 – tak / bardzo często

6 – zdecydowanie tak / zawsze

10. Sumując punkty przyznane za wszystkie kryteria, wychowawca ustala ocenę z zachowania na koniec I i II śródrocza.

wzorowe 60 – 66

bardzo dobre 49 - 59

dobre 38 - 48

poprawne 27 - 37

nieodpowiednie 16 - 26

naganne 11 – 15

Z tych samych kryteriów i skali korzysta uczeń, który pisemnie dokonuje samooceny swojego zachowania, opatrując każdą odpowiedź swoim komentarzem. Wychowawca bierze pod uwagę samoocenę ucznia a także zasięga ustnej opinii pozostałych uczniów w klasie. Po zaproponowaniu oceny z zachowania Rada Pedagogiczna może wnieść swoje uwagi umieszczając swój komentarz na liście z proponowanymi ocenami z zachowania. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.

11. Uczeń może otrzymać pochwałę za wykonanie dodatkowej pracy, po lekcjach, w swoim czasie wolnym, na rzecz klasy, szkoły, pomoc w organizacji imprez klasowych, szkolnych, (np. przynoszenie losów), akcjach na rzecz środowiska. Jest ona udzielona przez nauczyciela na forum klasy i odnotowana w zeszycie pochwał i uwag. Dyrektor szkoły udziela pochwały uczniowi na wobec całej szkoły. Wychowawca i dyrektor szkoły mogą udzielić uczniowi nagany za rażące łamanie regulaminu ucznia i statutu szkoły, z wpisem do zeszytu pochwał i uwag

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zaproponowanej oceny z zachowania, zgodnie z § 15.

13. Ustala się następujący tryb od wnoszenia odwołań od oceny zachowania:

- 1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnego umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty powiadomienia o ocenie,
- 2) dyrektor szkoły przedstawia wniosek na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje umotywowany wniosek i ustala ocenę
 - 4) od tak ustalonej oceny uczniowi nie przysługuje odwołanie.
- 14.** Za rażące naruszenie norm współżycia w społeczności szkolnej uczniowi automatycznie obniża się ocenę z zachowania do nagannej po uzyskaniu opinii SU i RP.
- Uczeń z oceną bardzo dobrą i dobrą z zachowania nie powinien uzyskać punktów minusowych wynikających z punktu dotyczącego kultury słowa, nałogów i agresji.

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 26

1. Wewnętrzne zasady oceniania, w celu podniesienia efektywności pracy szkoły, podlegać będzie ewaluacji, czyli ocenie i sprawdzeniu jego funkcjonowania.

2. W procesie ewaluacji udział biorą:

- 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i zebraniach SU, oraz rozmów indywidualnych
- 2) rodzice – przez wypełnianie ankiet, w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i spotkań indywidualnych, przez ankietę oraz dyskusję z nauczycielami
- 3) nauczyciele – przez wypełnianie ankiet, w czasie obrad Rady Pedagogicznej i dyskusji.

1. Metody ewaluacji wewnętrznego systemu oceniania stosowane w szkole:

- 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów
- 2) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych
- 3) szkolne badania osiągnięć edukacyjnych.

2. Ewaluacja dokonana będzie po zakończeniu roku szkolnego.

3. Aby sprawdzić efektywność systemu i dokonać ewentualnych korekt oraz zmian, trzy podmioty szkolnego systemu oceniania i wychowania (uczniowie, rodzice, nauczyciele) zostaną zapytani co sądzą na jego temat (według wzoru ankiet).
Odpowiedzi powinny być anonimowe, aby umożliwić uzyskanie rzetelnych i wiarygodnych danych. Nauczyciele szkoły wypełnią ankiety na jednej z Rad Pedagogicznych dotyczących ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania.
4. Opracowania zebranych materiałów od rodziców i uczniów dokonują wychowawcy klas. Natomiast całość materiałów w tym ankiety od nauczycieli opracowuje Zespół Wewnętrznych Zasad Oceniania, który tworzą Przewodniczący Zespołów Przedmiotowych. Dyrektor może dodatkowo powołać w skład Zespołu innych nauczycieli szkoły. Opracowane materiały wraz z propozycją zmian przekazywane są Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, która w razie potrzeby dokonuje stosowanych zmian w wewnętrznym systemie nauczania.
5. Celem przeprowadzenia ankiet dotyczących Wewnętrznych Zasad Oceniania jest:
 - 1) rozpoznanie istoty, przejawów i przyczyn trudności uczniów w zrozumieniu Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - 2) porównanie uwag i spostrzeżeń nauczycieli z odbiorem tego systemu przez uczniów i rodziców,
 - 3) wykorzystanie informacji zawartych w ankietach do poprawy skuteczności pracy dydaktycznej,
 - 4) wprowadzenie zmian i modyfikacji, jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy będą takie pożądane.
6. Nauczyciele w celu otrzymania informacji zwrotnej od uczniów na temat przeprowadzonej lekcji stosują ankiety po zakończonej lekcji, po zakończonym semestrze. W zależności od tego, jakie informacje zwrotne od uczniów są nam w danej chwili niezbędne do podniesienia poziomu jakości kształcenia, bądź odkrycia przyczyn trudności.
7. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, rodzice i uczniowie.

8. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania.

Rozdział IV

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu nauczycielskiego.
3. Zadaniem zespołów nauczycielskich jest:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacje programów nauczania zgodnie z podstawą programową oraz możliwościami i potrzebami uczniów;
 - 3) organizowanie i monitorowanie realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych w szkole;
 - 4) doskonalenie, monitorowanie i ewaluacje Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 5) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 6) przeprowadzeni sprawdzianów i testów kompetencji;
 - 7) analizowanie wyników uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym;
 - 8) praca z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, w tym szczególnie nauczycieli stażystów i kontraktowych.
4. Zespół nauczycieli jest zobowiązany do dokumentowania swojej pracy i składanie z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 28

1. Zespół organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich kółka artystyczne, język niemiecki, język angielski, kółka przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rekreacyjno- sportowe, gimnastyka korekcyjna.
3. Zajęcia te organizowane są z godzin o których mowa w art.42 KN
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej, z trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów (od 4 do 8 osób) wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez dyrektora zespołu;
 - 2) kółka artystyczne organizowane są dla grupy uczniów ze szkoły podstawowej i z gimnazjum o szczególnych zdolnościach odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów;

- 3) kółka przedmiotowe organizowane są dla chętnych uczniów z klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
 - 4) zajęcia dodatkowe z języków obcych organizowane są dla uczniów ze szkoły podstawowej i z gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
 - 5) organizowanie zajęć rekreacyjno – sportowych dla uczniów ze szkoły podstawowej i z gimnazjum;
 - 6) organizowanie pobytu dzieci klasy III szkoły podstawowej na tzw. "Zielonej Szkole".
4. Szkoła organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego.
5. Gimnazjum umożliwi absolwentom dokonanie wyboru danego kierunku zawodowego, m.in. poprzez:
- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) umożliwienie uczniom rozwijania zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) pogadanki z uczniem prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa.

ROZDZIAŁ VI

Organy Zespołu

§ 29

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 30

Dyrektor Zespołu

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 7) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych
 - 8) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego
 - 9) przygotowuje projekt organizacyjny Zespołu,
 - 10) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 14) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
 - 16) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 17) na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w wybranych zajęciach zwalnia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej czy zajęć komputerowych
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego;
 - 19) zatwierdza uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi

przepisami, a w szczególności ustala regulaminy pracy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście;
 - 5) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 6) przydzielenia nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekunowi stażu;
 - 7) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 8) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 9) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.
6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne (art. 34 a ust. 1 ustawy)
10. Dyrektor Zespołu ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.

11. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 1) Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może ustalić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednio kwoty dotacji docelowej oraz materiały ćwiczeniowe, których koszt przekracza odpowiednio kwoty dotacji docelowej. W takim przypadku różnicę pomiędzy kosztem zakupu dla ucznia kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zakupu materiałów ćwiczeniowych, a wysokością kwoty dotacji celowej pokrywa organ prowadzący.
 - 2) W przypadku gdy szkoła podstawowa lub gimnazjum dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Zespołu przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
13. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
14. Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
15. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. Ponadto Dyrektor Zespołu decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.
17. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych Dyrektor zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę

- szkoły. Wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony. Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy, a do czasu rozpoczęcia pracy wspomnianego zespołu zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych: prowadzi rejestr wypadków.
18. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki pełni osoba wskazana przez Dyrektora w zarządzeniu. Osoba ta podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora.
 19. Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 20. Dyrektor Zespołu nadzoruje przestrzeganie Ustawy o ochronie danych osobowych.
 21. Dyrektor Gimnazjum zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w jego realizacji.

§ 31

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Zespołu.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) uchwalanie Statutu, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Roczno Programu Rozwoju Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników ustalonego przez nauczycieli i zaopiniowanego przez Radę Rodziców,
 - 6) zestawy podręczników na następny rok szkolny są zatwierdzane każdorocznie do dnia 15 czerwca,
 - 7) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany Statutu Szkoły i uchwała je.
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
10. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
11. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Członkowie Rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
15. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole i deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
16. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

§ 32

Rada Rodziców

1. W zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów, wybieranych na klasowych zebraniach rodzicielskich na okres jednego roku.
2. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) Uchwalanie w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - 5) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
 - 6) opiniowanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły.
 - 7) Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania; może wnioskować o dokonanie zmian w zestawach z tym, że zmiana w tych zestawach nie może wystąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmiany ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego. Rada Rodziców opiniuje podjęcie działań organizacji i stowarzyszeń na terenie zespołu.
 - 8) Rada Rodziców ma prawo wyrażać opinię o pracy nauczycieli, dokonywania przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego na stażystę, kontraktowego i mianowanego. Opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
5. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu i organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw

Zespołu.

6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Rada Rodziców deleguje jednego przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu.
8. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.
9. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do dostępu do takich dokumentów jak: Statut, Program Profilaktyki , Program Wychowawczy, Wewnętrzne Zasady Oceniania
10. Rada Rodziców może w porozumieniu z Dyrektorem określić sytuację, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym terminie.

§ 33

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do opiniowania Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktycznego;

- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej; oświatowej; sportowej; oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 8) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela na prośbę Dyrektora Zespołu.

§ 34

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zasady współdziałania organów Zespołu:
 - 1) każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów Zespołu;
 - 2) każdy organ Zespołu po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 4) uchwały organów Zespołu prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów.
3. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do

wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział VII

Organizacja zespołu

§ 35

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez Zespół środków finansowych.

5. Oddziały są dzielone na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów – w każdym przypadku;
 - 2) za zajęciach informatyki, jeżeli liczy powyżej 18 uczniów – w każdym przypadku;
 - 3) za zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 26 uczniów;
 - 4) podział na grupy i ilość uczniów w grupie określają standardy organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych d oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klasy I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klasy I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6-1) i 6-3) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6b i 6c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Uchylono.

Rozdział VIII

Biblioteka szkolna

§ 37

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna wraz z Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie kart czytelniczych uczniów lub dowodu osobistego;
 - 4) inne osoby za zwrotną kaucją równą wartości wypożyczanych książek.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewniając warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole
 - e) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
 - f) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) inspiruje i ocenia pracę biblioteki.
- 2) Biblioteka szkolna jest pracownią w skład której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z multimedialnym centrum informacji.
- 3) Pracownicy biblioteki:
- a) biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz;
 - b) zadania bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy bibliotekarza;
 - c) bibliotekarz odpowiada za stan u wykorzystanie zbiorów biblioteki.
- 4) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dla uczniów i nauczycieli;
 - b) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;

- d) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
- e) wydawnictwa naukowe;
- f) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy);
- g) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
- h) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
- i) dokumenty audiowizualne;
- j) zbiory multimedialne;
- k) edukacyjne programy komputerowe;
- l) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- m) dokumenty o regionie.

6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
- 4) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
- 6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
- 7) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
- 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
- 9) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 10) wpisanie na stan księgozbioru biblioteki podręczników oraz zapewnienie

kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f) udzielanie porad bibliotecznych.

- 2) W zakresie tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowanie i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbiory podręcznego, opracowanie katalogów, kartotek zestawień bibliograficznych);
 - c) opieka nad multimedialnym centrum informacji;
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i multimedialnej przy współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych – koło rozwijające zainteresowania czytelnicze;

- f) przygotowywanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym poprzez właściwe korzystanie z multimedialnego centrum informacji, przeszukiwanie zasobów Internetu z zachowaniem zasad prawa autorskiego i netykiety;
 - g) upowszechnianie technologii informacyjnej jako formy wspomaganie nauczania – korzystanie z różnych aplikacji i programów, polecenie edukacyjnych zasobów w sieci;
 - h) prowadzenie indywidualnego doradztwa w doborze źródeł informacji;
 - i) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne;
 - j) zapewnienie ciszy i spokoju uczniom przebywającym w szkolnej bibliotece i czytelnii.
- 3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) rozpoznawania zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych uczniów poprzez obserwację, wywiady, zapytania informacyjne;
 - b) zapewnienie (w miarę posiadanych środków finansowych) zbiorów zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
 - c) wspieranie uczniów w rozwoju ich uzdolnień poprzez polecenie im odpowiedniej literatury, naukę poszukiwania różnych źródeł informacji i umiejętne ich weryfikowanie;
 - d) wspieranie uczniów poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do przygotowania zadania domowego, referatu, pracy projektowej, konkursu itp.;
 - e) prowadzenie akcji czytelniczych i programów edukacyjnych promujących czytelnictwo.
- 4) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

- a) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, prezentacje wybranych rodzajów literackich, kiermasze książek;
 - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów – lekcji biblioteczne, pasowanie na czytelnika;
 - c) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, udział w akcjach czytelniczych o zasięgu ogólnopolskim;
 - d) kultywowanie tradycji szkoły i regionu – prowadzenie kroniki szkolnej i strony internetowej, przygotowywanie wystaw tematycznych.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, przygotowaniu wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa w poszukiwaniach czytelniczych uczniów;
 - 4) pomocy uczniom w nauce, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:

- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami);
- 2) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się i wymiany doświadczeń poprzez:

- 1) aktywne współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół oraz bibliotece gminnej i miejskiej;
- 2) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym, miejskim;
- 3) współuczestnictwo w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 4) udział w projektach czytelniczych innych bibliotek;
- 5) udział w konkursach wiedzy, poetyckich i plastycznych organizowanych przez inne biblioteki.

13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

Rozdział IX

§ 38

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Kurator oświaty opiniuje arkusz organizacyjny Zespołu przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący placówkę, który czyni to do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
 - 1) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do Zespołu;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszany w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący Zespół, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I – III ma charakter zintegrowany.
7. Działalność edukacyjna Zespołu wyznaczona jest w szczególności przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
8. Szkoła posiada i aktualizuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.

§ 39

Organizacja opieki i pomocy uczniom

1. Zespół organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 11) kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu rozpoznania

zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskanie porady co do dalszej pracy z uczniem.

12) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego;

13) organizacji nauczania indywidualnego, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, świetlicowych oraz stwarzanie korzystnych warunków nauki dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

5. Wyżej wymienione formy opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje pedagog szkolny z udziałem wychowawców klas. Pedagog szkolny prowadzi również zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, psychoedukacyjne, profilaktyczne. Zajmuje się edukacją pedagogiczną rodziców i doradztwem zawodowym dla uczniów.
6. Szkoła wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
- 1) organizację kół przedmiotowych,
 - 2) umożliwienie uczniom korzystania z indywidualnego toku nauki zgodnie z zasadami.

§ 40

Indywidualny program lub tok nauki

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENIS z 2002 roku (Dz. U. nr 3, poz.28) w sprawie warunków i trybu udzielenia zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń ubiegający się indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/śródrocza.

3. Uchylono.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia , nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
12. Uchylono.
13. Uchylono.
14. Uchylono.
15. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem natomiast realizujący Indywidualny program nauki – zgodnie z przyjętym szkolnym systemem oceniania..
16. Uchylono.
17. Decyzje w sprawie indywidualny program lub tok nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

18. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym programie lub toku nauki
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „ Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotować w rubryce „Szczególnie osiągnięcia ucznia”.

§ 41

Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem i rodziną polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
 - 2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno- kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
 - 6) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z wydziałem prewencji – Policja, polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach;
 - 9) współpraca z Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Opieką Społeczną i Poradnią Terapii Uzależnień celem kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;

- 10) wnioskowanie do organu prowadzącego Zespół o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, zasiłki losowe;
- 11) organizowanie pomocy materialnej przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę;
- 12) pozyskiwanie sponsorów na pokrycie opłaty za "Zieloną szkołę".

§ 42

Współpraca zespołu z rodzicami

1. Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami w zakresie nauczania współdziałania i profilaktyki polegają na:
 - 1) organizowaniu spotkań z rodzicami (wywiadówka) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
 - 2) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z pedagogiem, rodzicami, (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb;
 - 3) współpracy z rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
 - 5) odwiedzinach wychowawcy lub pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia;
 - 6) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
 - 7) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi; badaniem w poradni psychologiczno – pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym;
 - 8) Dyrektora Zespołu uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców na jej zaproszenie;
 - 9) indywidualne kontakty Dyrektora Zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
 - 10) uchylono

- 11) pedagogizację rodziców;
- 12) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;
- 13) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy Zespołu.

2. Spotkania z rodzicami mają na celu umożliwienie stałego kontaktu rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami, a w efekcie ich pełne uczestnictwo w procesie wychowawczo – opiekuńczym oraz dydaktycznym.

3. Spotkania odbywają się w formach:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
- 2) zebrań klasowych z rodzicami;
- 3) zebrań indywidualnych wychowawcy z rodzicami;
- 4) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, dyrekcją;
- 5) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Zebrania z rodzicami powinny odbywać się wg ramowego harmonogramu spotkań ustalonego na dany rok szkolny. Tematyka zebrań powinna zawierać:

- 1) zapoznanie z regulaminem oceniania i klasyfikowania oraz ocen zachowania zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) bieżące informowanie o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 3) wybór trójek klasowych – co daje rodzicom możliwość udziału w zarządzaniu i pracy szkoły;
- 4) inne bieżące sprawy.

5. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrekcją jest szkoła.

6. W wyznaczonych terminach zebrań wszyscy nauczyciele powinni być obecni zgodnie z harmonogramem wywiadówek na dany rok szkolny. Nauczyciele przedmiotów są do dyspozycji rodziców w godzinach 16³⁰ – 18³⁰.

7. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzu i boisku szkolnym).
9. Obecność rodzica na zebraniach klasowych jest obowiązkowa i potwierdzona jest na liście obecności w dzienniku wychowawcy lub dzienniku lekcyjnym.
10. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności, może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub wzywa rodzica za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
11. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów, w trakcie zebrań, o dokumentach szkolnych (statut, program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, regulaminy) i ich dostępności:
- 1) w formie papierowej – biblioteka, sekretariat szkoły;
 - 2) elektronicznej – strona internetowa: www.zsotworkow.pl
12. Wychowawcy klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum mają obowiązek corocznie przypominać rodzicom o przepisach związanych ze sprawdzianem/egzaminem po szkole danego typu.
13. Informacje dotyczące uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi winne być podpisane przez rodziców/prawych opiekunów.
14. W przypadku nieobecności rodziców/prawych opiekunów zagrożonych uczniów, wychowawca zobowiązany jest telefonicznie przekazać informację o konieczności podpisu, a w ostateczności przesłać informacji o zagrożeniu listem poleconym.
15. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły:
- 1) mogą być zwoływane zebrania w trybie pilnym,

- 2) w zebraniu uczestniczyć może dyrektor szkoły i inni nauczyciele uczący w szkole,
- 3) w zebraniu mogą uczestniczyć uczniowie.

16. Rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na:

- 1) udział w wycieczce szkolnej poza granice miejscowości – każdorazowo,
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną – corocznie,
- 3) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i kołach zainteresowań – corocznie,
- 4) przetwarzanie danych osobowych i ujawnianie wizerunku dziecka – jednorazowo na cały cykl nauki w szkole.

17. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- 1) nauczyciela danego przedmiotu,
- 2) wychowawcy klasy,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) dyrektora szkoły,
- 5) Rady Pedagogicznej,
- 6) organu prowadzącego szkołę (Wójta Gminy Krzyżanowice),
- 7) organu nadzorującego szkołę (Kuratorium Oświaty w Katowicach del. Rybnik).

§ 43

1. W zespole funkcjonuje Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyczny , który jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego, Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ustala ten program. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 44

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracyjnych określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków) i wspomagają działalność merytoryczną Zespołu. Do ich zadań należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej, itp.;
 - 4) zawiadomienie przełożonych o zauważonym wypadku lub o urazie jakiego doznał uczeń, o sytuacjach zagrażających zdrowiu lub ludzkiemu życiu oraz o awariach urządzeń i sprzętu;
 - 5) wykonywanie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami BHPoraz
przestrzeganie wydanych w tym zakresie zarządzeń lub decyzji.
5. Pracownicy administracji Zespołu wspomagają działalność wychowawczą szkoły i

tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
- 2) zgłaszanie dyrektorowi Zespołu uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, uczniów.

6. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który pełni tę funkcję społecznie.
7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
8. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 45

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno –

wychowawczego,

- 3) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
- 4) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, niepełnosprawnych i z dysfunkcjami,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 11) wybór podręcznika nauczanego przez siebie przedmiotu,
- 12) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 13) wspieranie poczucia przynależności do mniejszości narodowej i umożliwienie zajęć edukacyjnych z języka mniejszości narodowej – język niemiecki oraz nauki własnej historii i kultury.
- 14) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 15) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 16) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki

rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
 - 9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach,
 - 10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.
6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności i postaw.
8. Nauczyciele mogą w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzić zajęcia bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.

§ 46

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) powiadamianie rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując 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),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
- 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.

6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu szkolno – gimnazjalnego przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze,
- 2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im,
- 3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
- 4) kierowanie pracą społeczną na rzecz zespołu i klasy (przydzielanie zadań, współpracą podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan),
- 5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez,
- 6) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym odnośnie pomocy psychologicznej –

- pedagogicznej uczniom;
- 8) występowanie do Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących,
 - 9) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora Zespołu.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47

Funkcjonowanie zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, kształcenia zintegrowanego oraz zespół przedmiotowy klas IV – VI, którymi kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu
 - 2) wyznaczanie terminów spotkań
 - 3) przydzielanie konkretnych zadań wynikających z pracy zespołu przedmiotowego
 - 4) egzekwowanie wykonania zadań
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także

- uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
- 2) wspólne opracowanie szczególnych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie oraz sposobu badania wyników nauczania
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego wynikającego z aktualnych potrzeb Szkoły oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz stażystów
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespół przedmiotowy jest zobowiązany do dokumentowania swojej pracy i składanie z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje przewodniczący – pedagog szkolny, powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami Zespołu.
 6. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - 2) rozwiązywanie bieżących problemów ucznia lub klasy;
 - 3) wdrażanie, monitorowanie i ewaluacje szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego oraz Regulaminu Szkoły.

§ 48

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;

- 2) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - 3) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do poradni PPP
 - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) występowanie z wnioskami do Sądu Rodzinnego, w porozumieniu z Dyrektorem w uzasadnionych przypadkach, reprezentowanie Szkoły przed Sądem jak również współpracy z kuratorem sądowym;
 - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
4. W zakresie pomocy materialnej:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły;
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 49

Zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

§ 50

Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 51

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Wyznaczony przez dyrektora szkoły pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi zwanymi dalej poradniami;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 52

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;

- 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

2. Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych lub rodziców prośby należy kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 53

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 54

Zajęcia rozwijające uzdolnienia

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia trwają 45 minut.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 55

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia trwają 45 minut.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 56

Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

3. Zajęcia trwają 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Udział ucznia w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 57

Zajęcia logopedyczne

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia trwają 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia logopedyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Udział ucznia w zajęciach logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 58

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w następujący sposób:

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem podczas zebrań wychowawcy z zespołem uczącym.
3. W przypadku stwierdzenia lub otrzymania informacji przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca zgłasza ten fakt do dyrektora szkoły i pedagoga w celu ustalenia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. Wychowawca klasy i pedagog planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami grup, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią.
6. Dyrektor na wniosek wychowawcy i pedagoga ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) dziennik logopedy;
- 5) dziennik pedagoga/ psychologa;
- 6) dziennik doradcy zawodowego;
- 7) dodatkową dokumentację stanowią IPET –y.

§ 59

W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym organizowana jest w następujący sposób:

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem.
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły zgodnie z przepisami.
- 5) Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi , w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1.
- 6) Zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział XI

Uczniowie zespołu, prawa i obowiązki

§ 60

1. Wszyscy pracownicy Zespołu są zobowiązani do przestrzegania "Konwencji Praw Dziecka" przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Skreślono.
3. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia do 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat w roku kalendarzowym jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Uchylono.
10. Uchylono.
11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a Dyrektor i organ prowadzący Szkołę wyrazi na to

zgode.

- 3) przyjęcie dziecka z poza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
- 4) szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkoły podstawowej, obowiązujących w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie określają procedury wewnętrzne.

12. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz podanie ucznia złożone w sekretariacie szkoły do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego.
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, jeśli organ prowadzący i Dyrekcja Szkoły wyrazi na to zgodę oraz, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych gimnazjum, obowiązujących z Zespole Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie określają wewnętrzne procedury.

13. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno –

pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Wniosek o wydanie zezwolenia musi zostać złożony do dnia 31 maja. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.

14. Dyrektor, wraz z zespołem, w skład którego wchodzi wychowawcy i pedagog szkolny tworzy nowe oddziały klas I gimnazjum. Bierze się pod uwagę średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, tak aby powstały oddziały klasowe o wyrównanym poziomie. Uczniowie szczególnie zaprzyjaźnieni mogą zostać przydzieleni do tego samego oddziału.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych i świetlicy, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływanie na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- 12) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
- 13) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień Statutu Zespołu;
- 14) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy; ma prawo do dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma więc prawo, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane.
- 15) dyskrecji w sprawie ocen szkolnych – na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen innych uczniów,

16) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno – finansowych Zespołu.

2. Ponadto uczeń ma prawo:

- 1) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, zgodnie z WZO, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- 2) ma prawo odwołać się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości Zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.

5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez Zespół.

6. Uczeń może reprezentować Szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez Zespół, a także reprezentować Zespół poza jego obrębem za zgodą Dyrektora Zespołu.

7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego.

8. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz otrzymania pomocy nauczycieli i skorzystania z konsultacji.

9. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.

10. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu i poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

11. Każdy uczeń ma prawo odwołania się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której one się odbywają;
- 4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowanej chorobą lub inną przyczyną losową; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenia powinny być dostarczone w terminie do siedmiu dni po czasie nieobecności; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) – zaświadczenie takie powinno być dostarczone do szkoły w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach przez okres dłuższy niż dwa tygodnie,
- 7) obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności stroju, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy, zakaz malowania paznokci, tatuaży i makijażu na twarzy;
- 8) wprowadza się obowiązek przestrzegania zakazu posiadania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów; w uzasadnionych przypadkach Szkoła zapewnia uczniom telefoniczny kontakt z rodzicem. Szczegółowe zasady regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
- 9) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela; opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela; obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie – zwłaszcza nauczycieli

dyżurujących;

- 10) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
- 11) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
- 12) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
- 13) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne; korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
- 14) obowiązek zgłaszania pracownikowi Szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
- 15) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić, poprzez szybkie poinformowanie osoby dorosłej;
- 16) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów;
- 17) bezwzględny zakaz agresji;
- 18) obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznanym;
- 19) obowiązek szanowania praw innych oraz kultura zachowania w stosunku nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 20) obowiązek dbania o własne zdrowie a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia papierosów i picia alkoholu na terenie szkoły, ale i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki); bezwzględny zakaz posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju – czyn karalny
- 21) zakaz gier, w których pieniądze lub rzeczy osobiste mogą być stawką;
- 22) zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac;
- 23) obowiązek kulturalnego zachowania się w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 24) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych, np. BHP.
- 25) uchylono.

2. Uczeń nie ma prawa samodzielnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się od terenu szkoły. Zwolnienia udziela wychowawca oddziału w

przypadku jego nieobecności Dyrektor na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica, a także pielęgniarki szkolnej. Zwolniony zostaje przez nauczyciela uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz.

3. Uchylono.

§ 63

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrody.

- 1) Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy:
 - a) za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
 - b) za dobre pełnienie funkcji społecznych w klasie (samorządzie),
 - c) za podejmowanie się pracy społecznej na rzecz klasy,
- 2) Pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego za wzorowe wypełnianie funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) Pochwała Dyrektora Zespołu na forum szkoły:
 - a) za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
 - b) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) za dobre wyniki w nauce,
 - d) za uczestnictwo w konkursach międzyszkolnych,
 - e) dla uczniów wyróżniających się pozytywną postawą moralną wobec innych (przeciwstawia się złu, dobrowolnie i bezinteresownie pomaga innym),
- 4) Dyplomy:
 - a) Dyplom za osiągnięcia w nauce,
 - b) Dyplom za podejmowanie i wykonywanie pracy społecznej na rzecz Szkoły,
 - c) Dyplom za osiągnięcia sportowe,

- d) Dyplom za udział w przedsięwzięciach ekologicznych,
- 5) Wyróżnienie uznania dla ucznia listem pochwalnym dla rodziców:
 - a) List pochwalny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie ucznia,
 - b) List pochwalny dla rodziców za wykazanie się przez ucznia wzorową postawą moralną,
- 6) Wpis do Kroniki Szkolnej na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wzorowych;
- 7) Nagrody książkowe:
 - a) za całoroczną, wyróżniającą pracę społeczną,
 - b) za wzorowe ukończenie danego roku nauki,
 - c) za znaczące osiągnięcia w konkursach różnego rodzaju na szczeblach od powiatowego wzwyż,
 - d) umieszczenie zdjęć uczniów z opisem osiągnięć w galerii wyróżnionych na korytarzu szkolnym,

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału (za jednorazowe uchybienie obowiązkom ucznia);
- 2) uwaga o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku lekcyjnym (za powtarzające się uchybienia w pełnieniu obowiązków ucznia);
- 3) upomnienie ucznia przez Samorząd Uczniowski w obecności Dyrektora i wychowawcy oddziału (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą) za narastanie uchybień w pełnieniu obowiązków ucznia;
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą). Kara ta może być udzielana, w przypadku powtarzającego się niedopełniania obowiązków szkolnych przez ucznia i brak poprawy, mimo upomnień wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
- 5) nagana Dyrektora Zespołu na forum szkoły – na wniosek wychowawcy w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim wraz z jednoczesnym

poinformowaniem rodziców ucznia.

- 6) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np.: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych. Udzielanie jej innej osobie lub ułatwianie jej użycia),
 - b) udowodnienia przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły,
 - c) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d) spożywania alkoholu na terenie Szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
 - e) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych,
 - f) demoralizacji młodszych kolegów, nakłaniania ich do popełniania czynów niezgodnych z prawem.

3. Kary w/w udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, ale też adekwatnie do przewinienia. Może być zastosowana kara surowsza, gdy odstępstwo od obowiązków ucznia jest znaczące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia i nie mogą godzić w prawa dziecka;

4. Kary uzupełniające:

- 1) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,
- 2) czasowy zakaz wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe,
- 3) czasowy zakaz uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 4) czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) pozbawienie ucznia, przez wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji,
- 6) pozbawienie ucznia, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pełnionych

na forum szkoły funkcji.

5. Procedura odwołania się od nałożonej na ucznia kary:

- 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść rodzic lub uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karcie, gdy uzna, że kara nałożona została niesłusznie i niezgodnie z prawem szkolnym. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni, od daty wniesienia odwołania i informuje na piśmie o swojej decyzji zainteresowane osoby. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne
- 2) Od kary nałożonej przez Dyrektora Zespołu przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej nałożenia może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie). Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia. Przed podaniem r w formie pisemnej swojej decyzji zasięga opinii Rady Pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia, że dyrektor naruszył prawa ucznia, jego rodzice mogą odwołać się Rzecznika Praw Dziecka lub złożyć skargę do Kuratorium Oświaty.

§ 64

Bezpieczeństwo uczniów

1. Zespół stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:
 - 1) właściwą liczbę sal lekcyjnych i pomieszczenia do ćwiczeń gimnastycznych;
 - 2) przestronne korytarze i klatki schodowe;
 - 3) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach;
 - 4) promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia;
 - 5) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może

prowadzić do narkomanii, oraz o jej skutkach,

- 6) przeciwdziałanie alkoholizmowi, niktynizmowi, siecioletizmowi oraz innym zagrożeniom, pojawiającym się we współczesnym świecie.

2. W Zespole obowiązują wewnętrzne zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole.

- 1) W celu poprawy warunków bezpieczeństwa w drzwiach wejściowych zamontowano domofon, szkoła jest monitorowana. O wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decydują pracownicy administracyjni, wyznaczeni przez Dyrektora zespołu, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć, drzwi obok sali gimnastycznej, drzwi do starej części szkoły oraz szatnie powinny być zamknięte.

3. Podczas przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczyciela dyżurującego. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa uczniów podczas dyżurów w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie określają procedury wewnętrzne – Regulamin dyżurów.

4. – 30. (uchylono)

4. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;

- 2) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;

- 3) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także i w czasie zajęć;

- 4) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznie reaguje na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów);

- 5) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;

- 6) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
- 7) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 8) wprowadza uczniów do sal i pracowni oraz przestrzega regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zajęć zapoznaje z nim uczniów;
- 10) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP;
- 11) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 12) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
- 13) Nauczyciel podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i dyżuru nie korzysta z telefonu komórkowego, nie prowadzi rozmów z rodzicami ani innymi pracownikami;
- 14) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

5. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział XII

§ 65

Ceremoniał szkolny

Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi. Symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania.
4. Sztandar jest przechowywany w gablocie na korytarzu na parterze.
5. Uczestnictwa w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
6. W składzie poczty sztandarowego winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godnej takiego zaszczytu, uczniowie ostatniej klasy gimnazjum (uczeń i dwie uczennice).
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład osobowy poczty przedstawionego przez Samorząd Uczniowski.
8. O wyborze uczniów do poczty sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie.
9. Rodzice uczniów do poczty sztandarowego są zaproszeni na ślubowanie.
10. Kadencja trwa 1 rok.
11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani, w takim przypadku dokonać należy wyboru uzupełniającego.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości (Konstytucja 3-go Maja, Odzyskanie Niepodległości);
 - 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych (rozpoczęcie roku szkolnego);
 - 3) ceremonii ślubowania poczty sztandarowego (przekazanie sztandaru na podsumowaniu

pracy Samorządu Uczniowskiego);

4) ceremonii ślubowania klas kończących szkołę;

5) święto patrona szkoły.

13. Insignia pocztu: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym kolorem białym do góry. Uczniowie są ubrani odświętnie: uczeń – ciemny garnitur i biała koszula (w okresie letnim ciemne spodnie i biała koszula, ciemny krawat, uczennice – ciemne spódnice jednakowej długości i białe bluzki.

14. Szkoła posiada hymn szkoły, którego autorem jest pani Anita Lenart.

1) tekst hymnu szkolnego:

„My uczniowie to siła młodych ludzi,

Naszych chęci nikt dzisiaj nie ostudzi,

Nową wiedzę zdobywać dziś pragniemy,

Nowe życie, nowy świat to my.

Szkoło nasza, ty Kopernika nosisz imię,

My uczniowie przykład z niego chcemy brać.

Jak długo do Bałtyku Odra wody będzie słać,

Tak długo nasza pamięć o nim będzie trwać.”

2) zapis nutowy:



15. Mowa prowadzącego sztandar:

1) wprowadzenie sztandaru:

- Całość powstań. Bacność!
- Poczec sztandarowy wystąp!
- Do hymnu państwowego! – Do hymnu szkoły!
- Spocznij, proszę siadać.

Hymn państwowy na akademii: 11 listopada – Święto Niepodległości, 3-Maja – Konstytucja 3 Maja.

2) wyprowadzenie sztandaru:

- Całość powstań. Bacność!
- Do hymnu szkoły.
- Poczec sztandarowy wyprowadzić sztandar.
- Spocznij, proszę siadać.

3) Ślubowanie klas pierwszych:

- Całość powstań. Bacność!
- Delegacja klasy pierwszej do ślubowania wystąp!
- Do ślubowania.
- Po ślubowaniu, delegacja klasy pierwszej odmaszerować.
- Spocznij, proszę siadać.

4) przekazanie sztandaru i ślubowanie pocztu sztandarowego:

- Całość powstań. Bacność!
- Delegacja uczniów do przejęcia sztandaru i ślubowania na sztandar wystąp!
- Do ślubowania!
- Poczec sztandarowy przekazać sztandar.
- Poczec sztandarowy wyprowadzić sztandar.
- Spocznij, proszę siadać.

5) ślubowanie absolwentów gimnazjum:

- Całość powstań. Bacność!
- Delegacja absolwentów do ślubowania wystąpi.
- Do ślubowania.
- Po ślubowaniu, delegacja absolwentów odmaszerować.
- Spocznij, proszę siadać.

Rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego szkoły podstawowej, zakończenie gimnazjum rozpoczynamy hymnem państwowym, na zakończenie hymn szkoły.

16. Tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„Ślubujemy uroczyście wobec nauczycieli, rodziców i kolegów, że godnie będziemy reprezentować Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tworkowie.”

Prowadzący: *„Poczet sztandarowy przekazać sztandar.”*

Przekazujący poczet: *„Przekazujemy sztandar w wasze ręce z życzeniami: właściwie reprezentujcie imię naszej szkoły, nie zawiedźcie zaufania nauczycieli i kolegów.”*

17. Tekst ślubowania pierwszej klasy:

Odczytuje przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego (przy sztandarze stoi 3 uczniów):

„Obiecuję uroczyście. Będę strzegł honoru i dobrego imienia swojej szkoły. Będę szanował swoich nauczycieli, przelozonych i rodziców. Będę uczył się tego co piękne i mądre.

Ślubujemy!”

Powtórzą pierwszoklasiści ślubujemy.

18. Tekst ślubowania absolwentów gimnazjum:

„My absolwenci Gimnazjum naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło ślubujemy:

- *zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;*
- *zawsze pracować sumiennie i uczciwie;*
- *nieść zaszczytne miano Wychowanka Szkoły im. Mikołaja Kopernika.*

Ślubujemy!”

Powtórzą wszyscy absolwenci ślubujemy.

19. Ceremonia wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru:

Lp	Komendy	Zachowanie uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań!	Uczestnicy wstają.	Poczet przygotowuje się do wyjścia. Sztandar „postawiony”.
2.	Bacność! Poczet sztandarowy występ!	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Wprowadzenie sztandaru i zatrzymanie w ustalonym miejscu.
3.	Do hymnu państwowego (szkoły).	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Postawa „prezentuj”.
4.	Poczet sztandarowy wyprowadzić sztandar.	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Wyprowadzenie sztandaru. Sztandar przed uczniem.
5.	Spocznij, proszę siadać.	Siadają.	Postawa „spocznij”.

Postawa „prezentuj” – sztandar pochylony pod kątem 45°.

20. Ceremonia ślubowania pocztu sztandarowego.

Odbywa się w czasie apelu podsumowania pracy Samorządu Uczniowskiego. Przed ślubowaniem i przekazaniem sztandaru odbywa się odczytanie postanowień Rady Pedagogicznej, wcześniej skonsultowanej z Samorządem, nazwisk uczniów dotyczących nowego pocztu sztandarowego.

Lp	Komendy	Zachowanie się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań!	Uczestnicy wstają. Postawa „bacność”.	Postawa „spocznij”. Sztandar postawa „zasadnicza”.
2.	Delegacja uczniów do przejęcia sztandaru i ślubowania na sztandar występ!	Wszyscy (uczniowie) uczestnicy stoją na bacność. Delegacje: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna krokiem marszowym dochodzi do sztandaru, ustawia się	Postawa na „bacność”.

		naprzeciw 1m przed.	
3.	Do ślubowania!	Delegacje z wyciągniętą prawą ręką z 2 palcami w kierunku sztandaru. Chłopiec stoi naprzeciw sztandaru, dziewczęta po obu stronach sztandaru.	Sztandar opuszczony pod kątem 45 ⁰ .
4.	Poczet sztandarowy przekazać sztandar.	Razem powtarzają tekst ślubowania. Chłopiec po ślubowaniu klęka na prawe kolano i całuje orzełek.	Chłopiec zakłada szarfę koledze, następnie dziewczęta zakładają biało – czerwone szarfy.
5.	Poczet sztandarowy wyprowadzić sztandar.	Uczestnicy stoją.	Wyprowadzenie sztandaru. Postawa „na ramię do marszu”.
6.	Spocznij, proszę siadać.	Uczestnicy siadają.	

21. Ceremonia ślubowania pierwszej klasy:

Lp	Komendy	Zachowanie się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań. Bacność!	Uczestnicy wstają. Postawa na „bacność”.	
2.	Delegacja klasy pierwszej do ślubowania wystąpi!	Uczestnicy stoją na bacność. Delegacja: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna krokiem marszowym dochodzi do sztandaru. Ustawia się 1m przed sztandarem. Dziewczęta	

		po obu stronach, chłopiec przed sztandarem.	
3.	Do ślubowania!	Delegacja z wyciągniętą prawą ręką z 2 palcami w kierunku sztandaru. Na koniec przeczytanego tekstu powtórzą „Ślubujemy!”	Sztandar nachylony po kątem 45°.
4.	Po ślubowaniu. Delegacja klasy pierwszej odmaszerować.	Delegacja wraca na miejsce krokiem marszowym: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna.	
5.	Spocznij, proszę siadać.	Wszyscy siadają.	

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 66

Skreślono.

§ 67

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
4. Zmiany w Statucie Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Skreślono.

Zmiany w Statucie Zespołu zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2016/2017 z dnia 09.02.2017r.