

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie

Obowiązuje od 1. 12. 2017r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W RUSINOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa „Zespołu” brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie, w skład którego wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Rusinowie z oddziałami gimnazjalnymi i oddziałami przedszkolnymi, zwana dalej „Szkołą”,
 - 2) Samorządowe Przedszkole w Rusinowie, z siedzibą w Gałkach, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2.

1. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Rusinów.
2. Adres Szkoły: ul. Szkolna 47, 26-411 Rusinów.
3. Adres Przedszkola: Gałki 72, 26-411 Rusinów

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rusinów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Rusinowie z oddziałami gimnazjalnymi i oddziałami przedszkolnymi.
6. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie
Samorządowe Przedszkole w Rusinowie.
7. Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu działają w obwodach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 4.

1. Przedszkole:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła :
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;

- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w ustawie;
- 7) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 5.

1. Celem Zespołu jest w szczególności:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) zapewnienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 6.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozbudzenie aktywności poznawczej i twórczej;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacji poprzez dobór i realizację odpowiednich programów nauczania;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej, m.in. poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) ukierunkowanie rozwoju emocjonalnego ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne oraz zapoznanie z mechanizmami i procesami życia społecznego;
- 5) uświadomienie potrzeb prospołecznych, prorodzinnych, prozdrowotnych i proekologicznych zachowań ucznia;
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę rodzinnego języka oraz własnej historii i kultury;
- 7) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia dla uczniów szkoły;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do zespołu szkół;
- 9) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 10) zapewnienie odpowiedniej opieki w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych poza szkołą;
- 11) wspomaganie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 8.

1. Zespół zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Zespół zapewnia organizację wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych oraz dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV, a nauczyciele i pracownicy mają obowiązek reagować na osoby obce przebywające na terenie szkoły.

§ 9.

1. W Zespole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 10.

1. Rodzice przyprowadzają (przywożą) i odbierają dzieci uczęszczające do przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną pisemnie przez rodziców.
3. W przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola do chwili jego zamknięcia nauczyciel lub Wicedyrektor Zespołu wykonuje następujące czynności:
 - 1) nawiązuje kontakt z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbierania dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji;

- 2) jeżeli skontaktowanie się jest niemożliwe dziecko pozostaje w przedszkolu do czasu przybycia rodziców;
- 3) jeżeli sytuacja przedłuża się ponad 2 godziny, zgłasza ten fakt na policji celem odnalezienia rodziców lub przewiezienia dziecka do Pogotowia Opiekuńczego.

§ 11.

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół powinien zapewnić uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 6) stołówki.

Rozdział III Organy Zespołu

§ 12.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Zespołu

§ 13.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje wicedyrektor, a przypadku braku wicedyrektora – inny nauczyciel Zespołu, wyznaczony przez Wójta Gminy Rusinów na wniosek Dyrektora.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:

- a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 - b) sporządza arkusz organizacji Zespołu,
 - c) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły,
- 7) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 8) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w oddziałach gimnazjalnych,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
- 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
- 1) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu;
 - 3) udziela pomocy nauczycielom Zespołu w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) inspirowanie nauczycieli Zespołu do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
 - 5) czuwa nad prawidłową realizacją szkolnych programów nauczania;
 - 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 8) nadzoruje przestrzeganie statutu Zespołu;
 - 9) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianiem wiedzy o tych prawach;
 - 10) zapewnia uczniom Zespołu bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 11) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli Zespołu z uczniami lub wychowankami.

6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
7. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora 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 i innych pracowników Zespołu.
10. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Stwarza w Zespole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
12. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady – nie później niż 5 dni przed zebraniem.
8. Powyższy termin nie dotyczy zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,

- 2) ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - 3) przygotowanie, w porozumieniu z radą rodziców, projektu programu wychowawczo-profilaktycznego, jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej,
 - 7) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję,
 - 8) programy własne, autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli, przyjmowane do realizacji w szkole,
 - 9) wniosek rodzica na indywidualny program lub tok nauki, którym będzie objęte jego dziecko.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian oraz uchwała statut.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rada Rodziców

§ 17.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 18.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora, lub wyrażenie zgody na wniosek innego organu szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów zespołu oraz określanie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wzoru tego stroju.
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w Zespole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 8) opiniowanie harmonogramu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 9) opiniowanie ustalonego przez radę pedagogiczną zestawu podręczników lub innych materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 19.

1. Rada Rodziców ma prawo występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

2. Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 20.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) Dopelnienie czynności związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:
 - a) zgłoszenie dziecka do Przedszkola lub Szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - d) informowanie, w terminie do dnia 30 września dyrektora szkoły w której obwodzie dziecko jest zameldowane o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą.
 - 2) Zgłaszanie się na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci.
 - 3) Uczestniczenie w organizowanych spotkaniach (zebrania, wywiady, spotkania okolicznościowe) w celu wymiany informacji.
 - 4) W sytuacji, gdy obecność rodzica podczas planowanego spotkania z wychowawcą jest niemożliwa – zgłoszenia się do szkoły w innym terminie.

Samorząd Uczniowski

§ 21.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Przewodniczącego i innych członków samorządu wybierają uczniowie w bezpośrednich wyborach do 30 września każdego roku.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 22.

1. Samorząd Uczniowski ma prawo: przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wnioskowania o zmianę oceny zachowania uzasadnioną szczególnym zaangażowaniem społecznym;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 23.

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą na zasadzie równości stron, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu.
2. Organy Zespołu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 24.

1. Organy Zespołu podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

Rozdział IV Organizacja Zespołu

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu (Przedszkola i Szkoły) opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze

środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a w przypadku przedszkola również czas pracy poszczególnych oddziałów.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. W zespole szkół tworzy się stanowisko wicedyrektorów.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów:
 - tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - organizacji mierzenia jakości pracy w szkole,
 - raportu z ewaluacji pracy szkoły,
 - programu rozwoju szkoły,
 - 3) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 6) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 7) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - 8) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
 - 9) prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - 11) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
 - 12) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
 - 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 16) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

§ 27.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola oraz jego dzienny czas pracy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

3. Czas otwarcia i zamykania Przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb społeczności lokalnej.
4. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych arkuszy organizacji Przedszkola i aneksów.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciку dla rodziców.

§ 28.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasad pracy oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.

§ 30.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć dodatkowych, takich jak: rytmika, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
4. Sposób, dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach szkolnych wymagających specjalnych warunków do nauki i zapewniających bezpieczeństwo ucznia z uwzględnieniem możliwości finansowych.
3. Zasady dokonywania podziału na grupy określają odrębne przepisy w tej sprawie.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych powodującego przekroczenie w/w liczebności oddziału, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców dzieli dany oddział.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek oddziałowej rady rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 i 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 32.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb warunków środowiskowych szkoły.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, a godzina zajęć świetlicowych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w szkole w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia artystyczne i sportowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 34.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35

1. W szkole funkcjonuje biblioteka multimedialna, która jest pracownią międzyprzedmiotową i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej i Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył to zadanie.
4. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji (w wypożyczalni, czytelnicy i Szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej) w godzinach pracy szkoły oraz w czasie spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami.
5. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek. Książki i czasopisma ze zbiorów podręcznych podaje nauczyciel bibliotekarz.
6. Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 1 miesiąca z możliwością przedłużenia okresu wypożyczenia na kolejny miesiąc. W przypadku wypożyczeń na czas ferii letnich termin zwrotu upływa 10 września.
7. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych z biblioteki dokumentów.
8. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia obowiązany jest zwrócić bibliotece książką (książki) wskazane przez nauczyciela bibliotekarza.
9. W bibliotece udostępniane jest Szkolne ICIM.
Stanowiska komputerowe (komputery z dostępem do Internetu i urządzenia wielofunkcyjnego) służą do realizacji celów edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych znajdujących się w zbiorach biblioteki oraz do korzystania z zasobów sieciowych.
10. Użytkownik ma możliwość tworzenia, przechowywania oraz porządkowania w pamięci komputera utworzonych przez siebie plików z danymi.
11. Ze stanowiska komputerowego można korzystać indywidualnie lub w zespołach, a maksymalny czas pracy wynosi 45 minut.
12. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

§ 36.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, promocja czytelnictwa;
 - 3) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 4) zapoznanie uczniów nowych użytkowników z Regulaminem pracy biblioteki i Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;

- 5)organizowanie i uczestniczenie w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną m.in. inspirowanie aktywu czytelniczego i jego szkolenie, organizowanie pracy łączników z biblioteką szkołą;
- 6)promowanie działalności biblioteki szkolnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
- 7)opracowywanie i przedstawianie analiz stanu czytelnictwa w szkole nauczycielom, rodzicom i uczniom;
- 8)opieka nad biblioteką multimedialną i Szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 9)zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniom w bibliotece.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy :
 - 1)gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2)opracowywanie zbiorów;
 - 3)selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 4)opracowywanie dokumentów regulujących organizację pracy biblioteki;
 - 5)sporządzanie statystyk i sprawozdań;
 - 6)odpowiedzialność materialna za majątek biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z uczniami należy
 - 1)wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) działania rozbudzające i rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 3) wspieranie w realizacji zadań i projektów edukacyjnych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z nauczycielami należy :
 - 1)wspieranie nauczycieli w doskonaleniu warsztatu pracy i awansie zawodowym
 - 2)współdziałanie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3)wymiana informacji przy uzupełnianiu zasobów biblioteki i wykorzystywaniu warsztatu informacyjnego;
 - 4)uczestnictwo i organizacja imprez okolicznościowych.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami należy :
 - 1)promocja czytelnictwa – pomoc w doborze literatury;
 - 2)popularyzacja wiedzy pedagogicznej, poradnictwo w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z bibliotekami regionu należy :
 - 1) wspólna organizacja i uczestnictwo w imprezach czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) promowanie zasobów bibliotek regionu;
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na ich pisemny wniosek, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Zespół organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25.

3. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające właściwy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 38.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 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 wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc ta organizowana jest i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni pracownika socjalnego, asystenta rodziny czy kuratora sądowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń dla rodziców i uczniów.

§ 39.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - 9) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Pedagog szkolny wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez Dyrektora.

Doradztwo zawodowe

§ 40.

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 7) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego
 - 9) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w tym zakresie.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęć z wychowawcą wychowawcy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) spotkań z pedagogiem,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

- 6) Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 41

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczym.
2. W szkole mogą być podejmowane zadania z zakresu wolontariatu.
3. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i w środowisku szkolnym.
4. Zasady działania wolontariatu
 - 1) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 - 2) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 3) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 4) Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
 - 5) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - udzielać zorganizowanej pomocy w nauce,
 - uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - 6) Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
 - analizowanie ofert w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
 - 7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - 8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) Podejmowanie przez uczniów działań, które nie wynikają z zadań szkolnego wolontariatu, powoduje, że ze szkoły jest zdjęta odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 42.

W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według arkusza organizacji. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Zadania nauczycieli.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) w przedszkolu prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 9) w oddziałach gimnazjalnych kierowanie pracą grupy projektowej;
- 10) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 20) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3a) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

1. Nauczyciel powinien:
 - 1) uczestniczyć w warsztatach metodycznych, kursach i szkoleniach dotyczących uczonego przedmiotu organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 2) brać udział w odczytach, konferencjach metodycznych i naukowych w celu podnoszenia poziomu swojej wiedzy.
2. Nauczyciel może realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy oraz podejmować innowacje pedagogiczne.

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - 3) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programów nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów.
4. Dyrektor szkoły może również tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 44.

1. Zadania wychowawcy:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) pełni funkcję klasowego koordynatora uczniowskich projektów edukacyjnych w oddziałach gimnazjalnych..
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1: 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie), informując ich i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymagają objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy z życia oddziału i Zespołu,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; uwzględniając organizację i formy udzielania pomocy uczniom na terenie szkoły określaną przez odrębne przepisy w tej sprawie.

§ 45.

1. W szkole podstawowej, może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, lub wychowawcy świetlicy.

§ 46.

1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w Zespole należy:
 - 1) nadzór nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 3) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
2. Podczas prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych należy przestrzegać następujących reguł:
- 1) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę zapewnić opiekę wszystkim uczestnikom.
 - 2) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosować do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
 - 3) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwolnić w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 4) Ćwiczenia prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 - 5) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących należy umocować na stałe.
 - 6) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego należy sprawdzić przed każdymi zajęciami.
 - 7) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieścić tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 - 8) Prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 47.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel pod opieką którego w chwili wypadku znajdował się uczeń ma obowiązek poinformować o okolicznościach i skutkach wypadku Dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Zespołu zawiadamia niezwłocznie rodziców poszkodowanego,
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 4 i 5 dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Zespołu.

§ 48.

1. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Zespole;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
2. Do obowiązków pracowników Zespołu należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Zespołu,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy oraz ich właściwe zabezpieczenie,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku i mienia Zespołu.
3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Zespołu **Założenia ogólne:**

§ 49.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w

- nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych
oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.**

§ 50.

1. Każdy nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i przekazuje go Dyrektorowi Zespołu.
2. Zbiorczy egzemplarz wymagań przekazywany jest do biblioteki.
3. Wychowawca informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego i rodziców na pierwszym spotkaniu o możliwości zapoznania się z w/w i uzyskania dodatkowych informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciele w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki informują uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców 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; oraz odnotowują ten fakt w dziennikach lekcyjnych jako temat lekcji,
5. Wychowawca klasy na jednej z pierwszych godzin do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku jako temat lekcji.

§ 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

§ 52.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń ten ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz podlega ocenianiu i klasyfikacji.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 nie ma obowiązku uczestniczenia w zajęciach z których został zwolniony.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor przekazuje decyzję o zwolnieniu wychowawcy klasy, a wychowawca informuje o niej nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej przedmiotu.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 53.

1. W ciągu roku odbywają się minimum trzy spotkania z rodzicami (listopad, styczeń i kwiecień), na których rodzice m.in. otrzymują pisemne informacje o postępach dziecka w nauce.

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 54.

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen określone programem nauczania:

Ocena celująca – osiągnięcia, wiedza i umiejętności ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom określony programem nauczania, uczeń wykazuje oryginalność i twórcze podejście do stawianych mu zadań oraz problemów, które sam wskazuje, jest twórczy, aktywny i sumienny; interesuje się przedmiotem i rozwija się indywidualnie; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach.

Ocena bardzo dobra - uczeń bezbłędnie opanował treści (wiadomości i umiejętności) przewidziane w programie przez nauczyciela i jest samodzielny.

Ocena dobra - uczeń nie opanował w pełni treści programowych, ale ma pełne szanse na opanowanie bez problemów nowych treści na kolejnych etapach i wykazuje pełną samodzielność.

Ocena dostateczna - w podstawowych zakresach uczeń opanował treści programowe, ale może mieć trudności w kontynuowaniu nauki w określonej dziedzinie, bywa zupełnie samodzielny w pracy, ale w ograniczonym zakresie.

Ocena dopuszczająca - dalsze kształcenie może uczniowi sprawiać znaczne trudności, ponieważ tylko w niewielkim stopniu opanował czynności przewidziane programem, nie jest samodzielny, wymaga pomocy.

Ocena niedostateczna - uczeń nie opanował nawet w niewielkim stopniu umiejętności programowych, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań, nie ma możliwości kontynuowania nauki z powodu poważnych braków utrudniających także naukę w przedmiotach pokrewnych.

Zasady oceniania i klasyfikacji

§ 55.

1. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w dziennikach lekcyjnych.
2. Informacje o zachowaniu uczniów (pozytywne i negatywne) gromadzone są w dziennikach lekcyjnych w miejscu przeznaczonym na uwagi.
3. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się wg skali opisanej w §8 ust 1, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, 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, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

§ 56.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
 - 3) stopień dobry (db.) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Dopuszcza się dodatkowe, umowne sposoby oceniania pracy uczniów, np. punkty, „+”, „-” pod warunkiem, że nauczyciel na początku roku szkolnego zapozna uczniów z zasadami tego oceniania i ze sposobem przeliczania punktów na oceny stopniowe - zapis w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Przyjmuje się, że w ciągu półroczu uczeń otrzymuje co najmniej cztery oceny cząstkowe, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się trzy oceny cząstkowe.
5. Ocenie mogą podlegać:
 - 1) zaangażowanie ucznia w pracy na lekcji
 - 2) wypowiedzi ustne
 - 3) zeszyty przedmiotowe
 - 4) zeszyty ćwiczeń
 - 5) prace dodatkowe
 - 6) prace pisemne
 - 7) prace domowe
6. Dłuższe przerwy w nauce (ferie świąteczne, zimowe) są dniami wolnymi od prac domowych
7. Prace pisemne, których zakres obejmuje więcej niż trzy jednostki tematyczne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
8. Prace pisemne, z bieżącego materiału, których zakres nie przekracza trzech jednostek lekcyjnych /kartkówki/ nie muszą być zapowiedziane.
9. Prace, o których mowa w ust. 7 należy ocenić i zwrócić uczniowi w przeciągu dwóch tygodni.
10. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy w/w prace i nie więcej niż jedna w jednym dniu.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni.
12. Sposób poprawy prac pisemnych ustalają indywidualnie nauczyciele.
13. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę uczniów termin pracy pisemnej może być przesunięty. Jeżeli w wyniku tego nastąpi spiętrzenie prac, to ust. 10 traci swoją ważność.

14. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
15. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
16. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę poprzez wskazanie zalet i braków oraz możliwości, sposobu i terminów poprawy.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu rodzicowi przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie szkoły, w obecności i w terminie ustalonym przez tego nauczyciela.
19. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez wicedyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców, przy czym uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców.
20. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
21. Ilość, zakres, formę i sposób przeprowadzania prac pisemnych ustalają ze względu na specyfikę przedmiotu poszczególni nauczyciele.
22. Dla prac ocenianych punktowo ustala się następujący przelicznik procentowy:
 - 0 – 29% punktów możliwych do uzyskania – ocena niedostateczna
 - 30 – 50% punktów możliwych do uzyskania – ocena dopuszczająca
 - 51 – 74% punktów możliwych do uzyskania – ocena dostateczna
 - 75 – 90% punktów możliwych do uzyskania – ocena dobra
 - 91 – 100% punktów możliwych do uzyskania – ocena bardzo dobra

Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania.

§ 57.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
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;
 - 8) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego w gimnazjum.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie

- 6) naganne
4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
 7. Przy ustalaniu oceny zachowania przyjmuje się jako wyjściową ocenę „dobrą”.

Kryteria ocen zachowania uczniów Zespołu

§ 58.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia swoje obowiązki wynikające ze statutu szkoły tzn.:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, (nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień)
- b) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) przejawia odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- d) dba o wspólne dobro, ład, porządek w szkole.

- 2) jest pozytywnie oceniany przez rówieśników, nauczycieli i środowisko pozaszkolne,

- 3) jego kultura osobista jest bez zarzutu,

- 4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

- 5) w dzienniku nie ma zapisanych żadnych negatywnych uwag o jego zachowaniu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków:

- a) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim, uzyskuje tytuł laureata lub finalisty, w konkursach ogólnopolskich zajmuje miejsca do 30

- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,

a ponadto w oddziałach gimnazjalnych wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.

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

- 1) bardzo dobrze wypełnia swoje obowiązki wynikające ze statutu szkoły, tzn.:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć nie więcej niż dwa spóźnienia,
- b) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) przejawia odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- d) dba o wspólne dobro, ład, porządek w szkole.
- 2) jest pozytywnie oceniany przez rówieśników, nauczycieli i środowisko pozaszkolne,
- 3) jego kultura osobista jest bez zarzutu,
- 4) w dzienniku może mieć zapisaną maksymalnie jedną negatywną uwagę o swoim zachowaniu,

a ponadto w oddziałach gimnazjalnych był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który w stopniu zadawalającym spełnia warunki ust. 2

1) dobrze wypełnia swoje obowiązki wynikające ze statutu szkoły tzn.:

- a) zazwyczaj systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły (dopuszcza się 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 5 spóźnień),
- b) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) przejawia odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- d) dba o wspólne dobro, ład, porządek w szkole.

2) jest pozytywnie oceniany przez rówieśników, nauczycieli i środowisko pozaszkolne,

3) jego kultura osobista jest bez zarzutu,

4) w dzienniku może mieć zapisane maksymalnie 3 negatywne uwagi o jego zachowaniu, a ponadto w oddziałach gimnazjalnych prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany w nauce i niepunktualny /spóźnienia/,
- 2) ma lekceważący stosunek do wymagań stawianych przez nauczycieli, ustaleń dyrekcji, samorządu uczniowskiego, klasowego oraz statutu szkoły,
- 3) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- 4) nie dba o estetykę szkoły, otoczenia i własny wygląd,
- 5) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, a ponadto w oddziałach gimnazjalnych prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

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

- 1) zdecydowanie lekceważy stosunek do nauki
- 2) słownie obraża kolegów i pracowników, jest agresywny w słowach i czynach,
- 3) wchodzi w konflikty z rówieśnikami, bije słabszych,
- 4) używa niecenzuralnego słownictwa
- 5) narusza godność innych
- 6) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie (udowodnione),
- 7) pali papierosy, pije alkohol (udowodnione),
- 8) zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny.
- 9) bywa niekoleżeński, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych, a ponadto w oddziałach gimnazjalnych podczas realizacji projektu gimnazjalnego często zaniedbywał swoje obowiązki, lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na

przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wchodzi w kolizję z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne),
- 2) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
- 3) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych (zmuszanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozpowszechnianie środków odurzających, samookaleczenie),
- 4) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, rażąco narusza statut, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
a ponadto w oddziałach gimnazjalnych nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekuna.

7. Za uchybienia przeciw postanowieniom Statutu uważa się:

- 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen),
- 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
- 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi,
- 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych,
- 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy),
- 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły,
- 7) wagary,
- 8) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- 9) unikanie prac na rzecz szkoły,
- 10) nagminne spóźnianie się na zajęcia szkolne,
- 11) kolizja z prawem,
- 12) nieprzestrzeganie zapisów dotyczących stroju uczniowskiego, obuwia i zasad korzystania z telefonów komórkowych.

8. Przyczyny wpływające na podwyższenie oceny zachowania:

- a) jednorazowy czyn o szczególnym, pozytywnym znaczeniu
- b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- c) aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym

9. Popełnienie przez ucznia uchybienia przeciwko postanowieniom statutu powoduje obniżenie oceny z zachowania.

§ 59.

1. Ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę z zachowaniem postanowień § 63 ust. 1 uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski o podwyższenie lub obniżenie oceny powinny być skierowane do wychowawcy klasy przed terminem ustalenia oceny zachowania.

3. O ustalonej przez siebie ocenie wychowawca informuje ucznia nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5 i § 70 ust. 1.
5. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania. Wymaga to zmiany uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji.

Klasyfikowanie i promowanie ucznia

§ 60.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się w ostatni piątek stycznia, II semestr w ostatni piątek przed letnimi feriami.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się do końca pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna 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 tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o której mowa w ust. 4, 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię oraz etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.

§ 61.

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach, jak też o ewentualnym braku podstaw do klasyfikacji.
2. Przewidywane oceny nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku na stronie danego przedmiotu w rubryce poprzedzającej rubrykę oceny rocznej. W ciągu następnych dni przed radą uczniowie mogą poprawiać oceny, na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania. Ocena, o którą ubiega się uczeń może być wyższa o I stopień od przewidywanej.
3. O takim sposobie informowania o przewidywanych ocenach rocznych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców na początku roku szkolnego.
4. Na miesiąc przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów sporządza listę uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub niepromowaniem. Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców uczniów zagrożonych, jednostronnym pismem, które podpisane przez rodziców przechowuje w dokumentacji pracy wychowawcy.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu do wychowawcy klasy pisemnego wniosku z uzasadnieniem w terminie 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje w/w wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć.
3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania podejmuje decyzję i pisemnie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu do pedagoga szkolnego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w terminie 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
5. Pedagog szkolny niezwłocznie przekazuje w/w wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
6. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania podejmuje decyzję i pisemnie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.

Egzamin sprawdzający

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia te muszą zawierać wskazania naruszenia trybu ustalenia w/w oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
3. Sprawdzian o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) psycholog - jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) pedagog - jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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 § 74 ust. 13.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-11 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

§ 64.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć Edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 74 ust. 13
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 i 13.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub oddział gimnazjalny:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 71 ust. 7 otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Jeżeli uczeń, szkoły podstawowej lub gimnazjum nie spełnił warunków o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę odpowiednio do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust 1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Rodzice ucznia, który kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem otrzymują List Gratulacyjny od Dyrektora Zespołu.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66.

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej nieobecności** lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Od decyzji Rady Pedagogicznej nie przewiduje się odwołania.
4. Uczeń lub jego rodzice, po klasyfikacyjnym, ale przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej składają do Dyrektora Zespołu podanie o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie szczegółowych przepisów.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań

- praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczącą komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 10. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie opracowanych przez siebie i przekazanych uczniom wymagań edukacyjnych w taki sposób, aby możliwe było wykorzystanie pełnej skali ocen. Do zestawu dołącza kryteria oceniania i przedstawia je do aprobaty drugiemu członkowi komisji.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, 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.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, w przypadku uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej może być ona zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego (zgodnie z § 74 ust. 1 i 13 oraz § 70 ust.1).

Egzamin poprawkowy

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o wyznaczenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice na piśmie, najpóźniej dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Zadania zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z pozostałym członkiem zespołu.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Projekt edukacyjny

§ 68.

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”.

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 69.

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Egzamin w oddziałach gimnazjalnych

§ 70.

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany do roku szkolnego 2018/2019 na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń lub przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 2) Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

Postanowienia końcowe.

§ 71.

1. Po zakończonym roku szkolnym wewnątrzszkolne ocenianie może być poddane weryfikacji, w wyniku której zostaną sformułowane wnioski usprawniające proces oceniania.
2. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie
 - 2) rodzice
 - 3) nauczyciele.

Rozdział VII

Wychowankowie i Uczniowie Zespołu

§ 72.

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w

którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 73.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

Prawa wychowanka i ucznia

§ 74.

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 10) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 11) przyjscia na lekcję bez przygotowania dwa razy w ciągu półrocza, z wyłączeniem sprawdzianów (dotyczy takich form kontroli jak: „praca klasowa”, „test”, „sprawdzian” zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego lub dużej części materiału),
 - 12) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości,
 - 13) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
 - 14) oceny wg pełnej skali ocen,
 - 15) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań w szkole i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
 - 16) wyboru swoich przedstawicieli do rady uczniowskiej w wyborach powszechnych,
 - 17) swobodnego udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

1.

- 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają opiekunowi Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy fakt naruszenia jego praw;
- 2) Opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, której zgłoszona skarga dotyczy;
- 3) W przypadku braku porozumienia, opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności Dyrektora oraz rodziców;
- 4) Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu;
- 5) W przypadku braku zgodności stanowiska Dyrektora i wnoszącego skargę, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od specyfiki sprawy.

Obowiązki wychowanka i ucznia

§ 75.

Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, a szczególnie:
 - a) brania aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
 - b) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - c) nie spóźniania się, usprawiedliwiania opuszczonych dni nie później niż po 7 dniach od powrotu do szkoły - usprawiedliwia rodzic w formie pisemnej (dzienniczek ucznia) lub ustnej.
- 2) być przygotowanym do zajęć, w szczególności:
 - a) odrabiać zadania domowe,
 - b) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia ustalonego stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - a) strój galowy:
 - dziewczęta: biała bluzka z rękawem, spódnica czarna lub granatowa,
 - chłopcy: biała koszula z rękawem, spodnie czarne lub granatowe.
 - b) strój codzienny:
 - dziewczęta: bluzka, koszula, bluza lub sweter zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekolatów, spódnica lub spodnie zakrywające bieliznę.
 - chłopcy: koszulka, koszula, bluza lub sweter zakrywające ramiona, spodnie zakrywające bieliznę.
 - c) obuwie na zmianę musi być na jasnej podeszwie.

1.
 - 4) właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami dobrego wychowania tj.:
 - a) okazywanie szacunku poprzez używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) stosowanie się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) szanowanie mienia osobistego innych,
 - d) pomaganie młodszemu, słabszemu,
 - e) nie używanie wulgarnej słownictwa oraz gestów;
 - 5) przestrzegania zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (dyktafonów, mini odtwarzaczy itp.). W wyjątkowych przypadkach przyniesienie takiego urządzenia uczeń zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi. Przyniesienie urządzenia i korzystanie z niego bez wcześniejszego zgłoszenia powoduje zabranie go w depozyt (w sekretariacie szkoły) na czas trwania zajęć lekcyjnych.
 - 6) szanowania mienia szkolnego i czystości otoczenia,
 - 7) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
 - 8) poniesienia materialnej odpowiedzialności za spowodowane przez siebie szkody - odpowiedzialność przenoszona jest na rodziców.
2. Szkoła nie odpowiada za kradzież lub zniszczenie wartościowych przedmiotów, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych oraz innych przedmiotów nie przydatnych w procesie dydaktycznym przyniesionych przez uczniów.

Nagrody i kary

§ 76.

Nagrody otrzymuje się za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, pracę na rzecz Szkoły, wybitne osiągnięcia w Szkole i poza nią.

2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
 - 2) ustna pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody książkowe – średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. W klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów, którzy uzyskali najwyższe oceny opisowe i najwyższe oceny opisowe zachowania.
 - 6) odnotowanie wybitnych osiągnięć na świadectwie szkolnym
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej.

- 1.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 77.

1. W następstwie nieprzestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą porządkową lub przeniesieniem do innej szkoły.
2. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotowego wobec oddziału,
 - 2) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę wobec rodziców ucznia,
 - 3) upomnieniem lub naganą wobec oddziału lub szkoły, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego udzieloną przez Dyrektora z poinformowaniem rodziców,
 - 4) obniżeniem oceny zachowania,
3. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) powtarzające się naganne zachowanie wobec nauczycieli i kolegów, w tym zachowania agresywne, z użyciem przemocy,
 - 2) stwierdzony przypadek stosowania używek,
 - 3) wyrządzenie szkody na majątku Zespołu ,
 - 4) gdy stosowane wcześniej wymienione kary nie przyniosły poprawy;
4. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować:
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel przedmiotowy,
 - Dyrektor, wicedyrektor Zespołu.
5. Każdy z pracowników Zespołu może wystąpić do wychowawcy oddziału lub Dyrektora o ukaranie ucznia.
6. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać ustnie lub pisemnie do wychowawcy w ciągu 7 dni, a następnie pisemnie do Dyrektora, który w ciągu 14 dni podejmuje w tej sprawie postanowienie o utrzymaniu albo cofnięciu kary.
7. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.
8. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej

§ 78.

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców do końca marca każdego roku.
2. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami do szkoły mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza jej obwodem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący szkołę w odrębnym dokumencie.

Zasady odpłatności

§ 79.

1. Świadczenie Przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej (5 godzin) jest nieodpłatne.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu opieki i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rusinów.

§ 80.

1. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Dzienną stawkę wyżywienia oraz koszt poszczególnych posiłków ustala organ prowadzący.
3. Z wyżywienia w stołówce mogą korzystać nauczyciele, pracownicy oraz uczniowie Zespołu.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala organ prowadzący Zespół.
5. Termin i sposób wnoszenia opłat za posiłki ustala Dyrektor.
6. Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnego wyżywienia na podstawie decyzji wydanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 81.

Zespół używa zgodnie z obowiązującymi przepisami pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Rusinowie ul. Szkolna 47
26-411 Rusinów

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego
ul.Szkolna 47
26-411 Rusinów

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie
Samorządowe Przedszkole w Rusinowie
Gałki 72, 26-411 Rusinów

§ 82.

Zespół posiada ceremoniał szkolny.

§ 83.

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 84.

Zespół Szkół Ogólnokształcących prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 85.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 86.

Zmiany Statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 87.

Upoważnia się Dyrektora szkoły do tworzenia jednolitego tekstu Statutu według potrzeb, nie częściej niż jeden raz w ciągu roku.

§ 88.

Dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie traci moc z dniem ogłoszenia niniejszego tekstu Statutu.

Niniejszy tekst Statutu ZSO w Rusinowie został uchwalony w dniu 27.11. 2017r. z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2017r..

Przewodniczący Rady

/dyr. Beata Turek/