

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
W JANOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU 3

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU, KOMPETENCJE ORGANÓW ZESPOŁU, ZASADY
WSPÓŁPRACY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

MIĘDZY ORGANAMI 9

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU 15

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU 23

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY 31

ROZDZIAŁ VII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIAZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .. 35

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA 39

ROZDZIAŁ IX

ZASADY FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW

GIMNAZJALNYCH.....66

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE 67

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zespół Szkół Samorządowych w Janowie zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:
 - 1) Aktu założycielskiego,
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 5) niniejszego statutu.
3. Adres szkoły: 16-130 Janów, ul. Białostocka 16, województwo podlaskie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Janów.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. W szkole prowadzone są:
 - 1) przedszkole i oddziały przedszkolne,
 - 2) oddziały klas I – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 oddziały dotychczasowego gimnazjum, do czasu wygaszenia kształcenia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 1

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym zespołu.

2. Głównym celem i zadaniem Zespołu jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

3. Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w następnym etapie edukacyjnym,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do posiadanych warunków Zespołu i wieku uczniów,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
- 4) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturalnego,
- 9) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz wymagającym szczególnej troski,
- 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań),
- 11) umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć w czasie rekolekcji.

§ 2

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolu i szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

1) na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,

2) pracownicy, o których mowa w pkt 1 są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
- d) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika, wychowanie fizyczne, elementy informatyki, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- e) w sali gimnastycznej, na hali i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas zajęć na przyrządach i podczas ćwiczeń o podwyższonym stopniu trudności;
- f) uczestnika zajęć z wychowania fizycznego uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń na podstawie zwolnienia od rodzica (prawnego opiekuna) lub pielęgniarki.

- g) Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w-f.
- 4.Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Zespołu:
- a) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji, a przy wyjeździe autobusem lub pociągiem jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 20 uczniami;
 - b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
 - c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób;
 - d) na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
 - e) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
 - f) kąpiel odbywać się może tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
 - g) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenie uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor Zespołu i odpowiada za nie;
 - h) nie wolno organizować wyjść w teren w przypadku: burzy, śnieżyicy i gołoledzi itp;
 - i) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny Zespołu) odpowiednio przeszkolony; opiekunem grupy może być osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu);
 - j) ilość opiekunów na wycieczce, bądź spacerze uzależniona jest od zorganizowanej formy wyjścia poza teren przedszkola i wieku dzieci.
 - k) Szczegóły dotyczące opieki są zawarte w „Zasadach organizowania wycieczek szkolnych”.
- 5.Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Zespołu:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku,
 - 2) dyżury pełnione są zgodnie z zarządzeniem dyrektora,
 - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym, szatniach i w sanitariatach,
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia po udzieleniu pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną , a następnie dyrektora
 - 6) dyrektor, a w razie jego nieobecności nauczyciel dyżurny, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 7) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.
- a)Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli zawarte są w „Regulaminie pełnienia dyżurów”

§ 3

- 1.Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
- 1) System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

- 2) Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest pracownik monitoringu wizyjnego.
- 3) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych zespołu szkół:
 - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie zespołu,
 - d) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów,
 - e) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor lub wicedyrektor Zespołu

§4

1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny przez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz badań lekarskich;
- 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
- 5) współpracę nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu ucznia;
- 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i zasad wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 7) obniżanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) nauka dziecka z wadą wzroku lub słuchu, również z innym kalectwem odbywa się w klasie, na lekcjach, w gronie rówieśników; uczniom tym, w miarę potrzeb, powinna być udzielana dodatkowa pomoc poza lekcjami indywidualnie bądź w ramach zespołu korekcyjno – kompensacyjnego; umożliwienie nauki dla dzieci z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów/ ruchu, słuchu lub wzroku/ w klasie, na lekcjach, w gronie rówieśników; uczniom tym, w miarę potrzeb jest udzielana dodatkowa pomoc poza lekcjami - indywidualnie bądź w ramach zespołu korekcyjno – kompensacyjnego;

- 9) umożliwienie uczniom będącym w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, z wadą słuchu, wzroku i innym kalectwem realizację obowiązku szkolnego w szkole podstawowej w klasach I – VIII oraz w gimnazjum w wypadku jeśli występują możliwości opanowania przez nich podstawy programowej i uzyskiwania promocji do klas wyższych.
- 10) organizację dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

13. Zespół, o którym mowa w pkt. 12, tworzy dyrektor.

14. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

15. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego 10 godzin w roku na poziomie klas VII i VIII jako jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły
- 2) zajęcia dydaktyczne;
- 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
- 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych.

16. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.

17. Koordynator opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

§ 6.

Formy współpracy Zespołu z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Zespołu z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu, m.in. organizacją Zespołu, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- 2) udział Dyrektora Zespołu w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Zespołu, zasięganie opinii rodziców o pracy Zespołu,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich

2. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Zespołu bezpośrednio przez Dyrektora Zespołu:
 - 1) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu):
 - 1) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
 - 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 3) ustalenie form pomocy,
 - 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Zespole,
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 6) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Zespołu,
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
6. Indywidualne kontakty:
 - 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez: rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji pisemnych w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego opracowanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł.

§ 9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie,
- 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 gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności oświatowej, sportowej, kulturalnej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

6. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,

2) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem

szkoły.

7) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

8) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

10) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

13) Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 10

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.

5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego,

4) zatwierdzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w następujących sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień,
- 3) przydziału nauczycielom dodatkowych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć płatnych,
- 4) propozycji dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) projektu planu finansowego szkoły.

§ 11

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej szkoły.

2. Dyrektor szkoły do pomocy w kierowaniu szkołą ma wicedyrektora.

3. Obowiązki wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

4. Obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9)stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

11)współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
- 4) występowania z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 12

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki dzieci.

2. W pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym oddziale programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca oddziału w pierwszym miesiącu nauki informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek:

- 1) udzielać rodzicom/prawnym opiekunom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- 2) udzielać porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

5. W ciągu roku szkolnego powinny się ~~odbywać~~ odbyć co najmniej trzy spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

6. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zagrożonego klasyfikacyjną oceną niedostateczną powinni być o tym poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, opieki, profilaktyki i wychowania dzieci.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ pełniący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z nie więcej niż 25 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i zestawem programów nauczania dopuszczonym do użytku dla danego oddziału
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, dla świetlicy, biblioteki i przedszkola wynosi 60 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru czasu zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, w tym jedna 30 minut.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona do 27 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 27 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 - 2) na zajęciach z zajęć komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerów w pracowni komputerowej,
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
7. W przypadku oddziału liczącego 24 i mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 10, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach środków posiadanych przez Zespół.
9. Na zajęciach z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej w grupie może być do 12 uczniów.

10. Począwszy od klasy I szkoły podstawowej prowadzi się dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
12. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
13. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
14. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrektora do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
15. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
16. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
21. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o obowiązku oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
22. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

§ 16

1. Na każdy rok szkolny dyrektor szkoły lub placówki określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki, uwzględniając:
 - 1) wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski,
 - 2) wyniki sprawdzianu w klasie VIII szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) zadania związane z realizacją podstawy programowej,
 - 4) wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 21a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 5) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Zespołu powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 17

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

§ 18

Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Zespołu powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 19

Praktyki studenckie

1. 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 – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w przedszkolu i szkole ze względu na pracę ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół udostępnia świetlicę (zajęcia świetlicowe).
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności zespołu, której zadaniem jest:
 - 1) organizowanie opieki nad wszystkimi uczniami dojeżdżającymi do szkoły,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci
 - 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych, czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami,
 - 8) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku.
4. Godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy rodziców (prawnych opiekunów), a także rozkładów dowożenia.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z programami szkół.
6. Świetlica ma obowiązek objąć opieką uczniów Zespołu z uwzględnieniem dzieci dojeżdżających i dowożonych, dzieci rodziców (prawnych opiekunów), pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych i rodzin zastępczych.
7. Świetlica prowadzi dożywianie w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum.

§ 21

1. W Zespole Szkół Samorządowych w Janowie działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną: (konkursy, wystawy, imprezy edukacyjne, czytelnicze, koła zainteresowań, spotkania czytelnicze, wycieczki edukacyjne, spotkania autorskie)
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, poszukiwania i porządkowania zdobytej wiedzy, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice, prawni opiekunowie,

4. Dyrektor szkoły:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
- 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami,
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczącymi ewidencji materiałów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
- 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- 8) sprawuje nadzór nad biblioteką.

5. Rada pedagogiczna:

- 1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),

2) opiniuje regulaminy biblioteki,

6. Zasady współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów,
- 4) uczestniczą w organizacji imprez okolicznościowych i konkursów zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych,
- 5) współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

7. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) otrzymywanie pomocy w doborze literatury wspomagającej opiekę i wychowanie dzieci,
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, informacja o wszelkich spotkaniach i kursach dla rodziców,
- 3) angażowanie we wszelkie działania biblioteki,
- 4) współuczestnictwo w poszerzaniu zbiorów bibliotecznych,
- 5) informacja o stanie czytelnictwa,

8. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- 2) wspólna organizacja imprez czytelniczych,
- 3) konsultacja zakupów książek, lektur, czasopism,
- 4) zajęcia czytelnicze organizowane w bibliotekach,
- 5) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 6) wzajemna informacja o wszelkich działaniach podejmowanych przez biblioteki,

9. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) organizuje i współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz kształceniu uczniów jako użytkowników informacji wraz z wychowawcami i nauczycielami, w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- e) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się

- f) przysposabia uczniów do samokształcenia, poszukiwania i porządkowania zdobytej wiedzy, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- i) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- k) informowanie nauczycieli i wychowawców, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,

2) Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) konserwacja zbiorów,
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego),
- f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
- i) prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
- j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

3).Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) współpraca z rodzicami,
- b) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami,
- c) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

11. Lokal biblioteki składa się z:

- 1) wypożyczalni,
- 2) czytelni wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej

12.Wyposażenie biblioteki stanowią:

- 1) Odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
- 2) bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
- 3) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

13.Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu,

14. Zbiory:

1) Biblioteka szkolna gromadzi: książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

2) Rodzaje zbiorów:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- b) programy i podręczniki szkolne,
- c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
- f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
- h) materiały regionalne.

3) Zasady rozmieszczania zbiorów:

- a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- b) księgozbiór podręczny w czytelní,
- c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

4) Zabezpieczenie zbiorów:

- a) dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele-bibliotekarze,
- b) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły w zamkniętej kopercie, odpowiednio opisanej i opieczetowanej,
- c) klucze zapasowe do biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
- d) w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie c), sporządza się odpowiedni protokół.

15. Pracownicy:

- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

16. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 22

1. W zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres uprawnień wicedyrektora określa dyrektor Zespołu w zakresie obowiązków.
2. Wyboru wicedyrektora dokonuje Dyrektor Zespołu po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor Zespołu realizuje zadania w imieniu Dyrektora Zespołu i działa w ramach przyznanego mu zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W razie nieobecności Dyrektora Zespołu jego zadania pełni wicedyrektor.

§ 24.

Zakres obowiązków wicedyrektora.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, m. in.:
 - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - 2) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
 - 3) kontrola pracowni przedmiotowych,
 - 4) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - 5) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 6) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Nadzorowanie spraw dotyczących:
 - 1) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
 - 2) zaopatrzenia Zespołu w pomoce naukowe,
 - 3) olimpiad, konkursów i zawodów,
 - 4) praktyk studenckich.
3. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
4. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

5. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Zespołu
6. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Zespole.
 - 1) analiza pracy wychowawców,
 - 2) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
 - 3) wycieczki szkolne i turystyka,
 - 4) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
 - 5) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
7. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
8. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
9. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Zespołu, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
10. Kontrola dokumentacji szkolnej:
 - 1) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 2) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych,
 - 3) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - 4) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
11. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
12. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
13. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Zespołu.

§ 25.

Zespoły nauczycielskie działające w Zespole i zasady ich pracy.

1. W Zespole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września i przekazane dyrektorowi Zespołu.

§ 26.

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) analiza opinii i orzeczeń poradni PPP i dostosowanie zawartych w nich zaleceń,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem rady rodziców danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 27.

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego. Koordynatorem działań zespołu jest pedagog szkolny lub przewodniczący.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Zespołu.
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Zespołu.

§ 28.

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny i języków obcych, nauczycieli bibliotekarzy i wychowawców świetlicy
 - 2) matematyczno-przyrodniczy,
 - 3) wychowania fizycznego,
 - 4) kształcenia zintegrowanego,
 - 5) nauczania przedszkolnego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów diagnostycznych, porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu.
6. Ostatnie zebranie zespołu w roku szkolnym powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.

§ 29.

Zespoły problemowe

1. Zespoły zostają powołane w razie potrzeby przez Dyrektora Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Zespołu.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 30.

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) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
 - 2) prawidłowa organizacja 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) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, zgłaszanie dyrektorowi Zespołu zapotrzebowania, pomoc w zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 4) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny; uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania, zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica; udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania; informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,
 - 5) 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,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 7) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 8) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 9) 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 organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 10) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora Zespołu o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych przepisów prawa pracy,

- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych i systematycznych wpisów do dziennika, dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 13) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad zawartych w niniejszym statucie i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 18) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

§ 31.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Zadania wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,
 - 2) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych,
 - 3) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami,
 - 4) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,

- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości:
- 18) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - a) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - b) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć następujące formy:
- 1) indywidualna rozmowa z uczniem
 - 2) rozmowa z uczniem w obecności rodzica
 - 3) rozmowa ucznia z wychowawcą w obecności pedagoga/psychologa
 - 4) poinformowanie o problemie dyrektora szkoły
 - 5) upomnienie ucznia przez wychowawcę
 - 6) propozycja podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
 - 7) pisemny wniosek do dyrektora o udzielenie uczniowi upomnienia dyrektora
 - 8) pisemny wniosek do dyrektora o udzielenie uczniowi nagany dyrektora

§ 32.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego - nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Zespole.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z Zespołu lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Zespole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
 - 3) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Zespołu.
 - 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - 5) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
 - 6) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 - 7) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 - 8) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 33

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu.,
 - 5) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
- 9) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 10) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
- 11) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- 12) organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 13) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 14) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 15) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 16) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 17) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym, itp.,
- 18) wnioskuję o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych,
- 19) wnioskuję o skierowanie spraw uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 34

W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Zespołu z innych szkół regulują odrębne przepisy.

§ 36

1.Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
 - 2) Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
 - 3) Wybitne osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych.
 - 4) Nienaganną frekwencję.
 - 5) Wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
- 2.** Kryteria i tryb wystawiania ocen za wiadomości i za zachowanie ustala rada pedagogiczna na podstawie rozporządzenia właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

- uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
3. Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające się wyniki w nauce, wzorową postawę, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, 100% frekwencję roczną, aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
4. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom:
- 1). uczeń klas I-III szkoły podstawowej może być nagrodzony za:
- a) wysokie wyniki we wszystkich zakresach edukacji w nauczaniu zintegrowanym w następujący sposób:
 - pochwałą wychowawcy na forum klasy,
 - pochwałą przed całą szkołą udzieloną na apelu,
 - dyplomem lub nagrodą książkową na koniec roku szkolnego,
 - b) udział i osiągnięcia w organizowanych konkursach:
 - dyplomem (za udział),
 - nagrodą rzeczową (za zajęcie wysokiego miejsca).
- 2) Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej może być nagrodzony za:
- a) szeroko pojętą aktywność:
 - pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - pochwałą dyrektora na apelu,
 - nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - b) wyniki w nauce:
 - przez wyeksponowanie list uczniów z najwyższymi średnimi w gablotce przy średniej ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych po I i II semestrze nauki,
 - świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen co najmniej 4,75 (koniec roku szkolnego), oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania,
- 3) Uczeń kończący szkołę podstawową może być nagrodzony:
- a) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
 - b) wystosowaniem przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który uzyskał najwyższą średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, religii/etyki, dodatkowych) i wzorowe zachowanie,
 - c) nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia (koło przedmiotowe, pracę w SU, wyniki sportowe)
- 4) Uczeń gimnazjum może być nagrodzony za:
- a) szeroko pojętą aktywność:
 - pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - pochwałą dyrektora na apelu,
 - nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia w konkursach zawodach, olimpiadach,
 - b) wyniki w nauce:
 - wyeksponowanie list uczniów z najwyższymi średnimi w gablotce, przy średniej ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych po I i II semestrze nauki,

- świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą książkową przy średniej ocen co najmniej 4,75 (koniec roku szkolnego) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,

5) Uczeń kończący gimnazjum może być nagrodzony:

- a) - świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą książkową przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
- b) - wystosowaniem przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, religii/etyki, dodatkowych), co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- c) nagrodą rzeczową za wysokie wyniki osiągnięte na egzaminie gimnazjalnym,
- d) - nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia sportowe oraz za aktywną pracę w kołach zainteresowań i SU.

6. O przyznanej uczniowi nagrodzie informuje rodziców wychowawca.

§ 37.

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę w za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu,
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu.

§ 38.

Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu zespołu przewiduje się kary:

1. Upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który otrzymał w semestrze – 70 pkt z wpisem do dziennika i przekazaniem pisemnej informacji dla rodziców (opiekunów prawnych).
2. Upomnienie dyrektora Zespołu otrzymuje uczeń, który otrzymał w semestrze – 110 pkt, na pisemny wniosek wychowawcy z wpisem do dziennika i przekazaniem pisemnej informacji dla rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nagana dyrektora Zespołu otrzymuje uczeń, który otrzymał w semestrze – 150 pkt, na pisemny wniosek wychowawcy z wpisem do akt. Nagana dyrektora Zespołu udzielona jest w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców/prawnych opiekunów w terminie wskazanym przez dyrektora Zespołu.
4. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców/opiekunów prawnych, nagana dyrektora zostaje udzielona w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego, a rodziców (opiekunów prawnych) informuje się zawiadomieniem w formie pisemnej. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
5. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Zespół do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy - z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
6. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy- z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

7. Zakaz udziału w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

8. Przeniesienie do równoległej klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

9. Przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty i rodziców (prawnych opiekunów) za:

- 1) stwarzanie poważnych problemów wychowawczych,
- 2) wejście w konflikt z prawem,
- 3) używanie alkoholu, papierosów lub środków psychoaktywnych,
- 4) uczestnictwo w grupie nieformalnej o charakterze przestępczym,
- 5) niemoralne zachowanie się i prowadzenie się,
- 6) systematyczne naruszanie dyscypliny w szkole,
- 7) kradzieże,
- 8) bójki,
- 9) systematyczne łamanie statutu Zespołu.

10. Wychowawca każdorazowo informuje rodziców o wymierzonej karze.

11. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania w terminie 7 dni od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora.

12. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w Białymstoku.

13. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.

14. Po semestrze nienagannego zachowania ucznia dyrektor może anulować nałożoną na niego karę z własnej inicjatywy oraz na wniosek: ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy jego klasy, jego samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego.

15. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

16. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach Rada Pedagogiczna może zadecydować o odstąpieniu od stosowania poszczególnych procedur, o ile przemawiają za tym ważne względy wychowawcze lub rodzinne ucznia.

17. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

18. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

19. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

20. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 38 ust 1:

a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;

b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

21. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 38 ust 2–7:

- 1) a) wysłuchania dokonuje dyrektor Zespołu;
- 2) b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy i pedagoga.
- 3) c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Zespołu, uczeń oraz wychowawca i pedagog.

22. Rodzicom lub osobie, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje przysługuje prawo wniesienia odwołania.
23. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
24. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
25. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem wychowawcy.
26. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor Zespołu w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
27. Decyzja komisji jest ostateczna.
28. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
29. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego

ROZDZIAŁ VII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 39

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Zespołu staje się każdy, kto został przyjęty do Zespołu w sposób określony przez zasady przyjmowania .
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
4. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
5. Żaden członek społeczności Zespołu nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
6. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Zespołu ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
7. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 40

1. Każdy uczeń Zespołu ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, czyli do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Zespole,
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów,
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,

- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 8) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu,
- 12) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową,
- 13) zwracania się do Dyrektora Zespołu, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw i godności innych,
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 41

Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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 realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły, w rozdziale *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela,

chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania tych lekcji. Lekcje muszą być w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w planie.

§ 42

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. W szczególności, każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Zespole i poza nim,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu lub klasy,
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 6) troszczenia się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd.
- 7) przychodzenia do Zespołu przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie.
- 10) strój galowy (jednolity strój oraz biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie – dla dziewcząt, biała koszula i ciemne spodnie – dla chłopców) obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Zespole, w tym w szatni Zespołu,
- 13) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 14) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających.
- 15) pomaganie kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru oraz fryzury,
- 17) zmieniania obuwia po wejściu do budynku Zespołu.
- 18) przed lekcją ustawiania się przed klasą, po zakończeniu lekcji wychodzenia z klasy na wyraźny sygnał nauczyciela, a nie dzwonka, jednocześnie pozostawienia po sobie porządku.

§ 43

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
2. wносить na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
3. wносить na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
4. wychodzić poza teren Zespołu w czasie trwania planowych zajęć,

5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. używać telefonów komórkowych na terenie szkoły, w czasie lekcji i przerw; uczniowi, który będzie korzystał z telefonu na terenie szkoły zostanie on odebrany i zdeponowany w sekretariacie szkoły, po jego odbiór uczeń zgłasza się wraz z rodzicami. W sytuacjach nagłych uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Zespołu.
8. zapraszać obcych osób do szkoły.
9. nosić makijażu, uczeń na polecenie nauczyciela ma obowiązek natychmiastowego zmycia makijażu na najbliższej przerwie,
10. nosić ekstrawaganckiej odzieży oraz ubrań z wulgarnymi napisami

§ 44

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za mienie Zespołu.

Uczeń lub jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody. W przypadku jego zniszczenia to oni ponoszą koszty naprawy.

§ 45

Wszyscy uczniowie naszego Zespołu mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu i kultywować jego tradycje.

§ 46

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Zespołu.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę innego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora Zespołu.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.

10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia (do końca roku szkolnego).
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor Zespołu samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych informuje rodziców o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
14. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Zespołu oraz pedagogowi informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) Projekt edukacyjny
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

- otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 1) a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3) c) Warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego w gimnazjum.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, a wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, zapisując ten fakt w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.
- 4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami, co dokumentuje w dzienniku elektronicznym w temacie zebrania.
 - 1) Nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.
- 5. Przedmiotowe systemy oceniania i zawarte w nich wymagania edukacyjne są dostępne dla zainteresowanych uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela przedmiotu i wicedyrektora.
- 6. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach, a także zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco:

- 1) każdy rodzic powinien uzyskać dostęp do dziennika elektronicznego, w którym oceny bieżące, frekwencja, uwagi, przewidywane semestralne i roczne ceny klasyfikacyjne i zachowania widoczne są na bieżąco. Rodzice/opiekunowie prawni obowiązani są na bieżąco śledzić informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym.
- 2) podczas zebrań z wychowawcą klasy, odbywających się regularnie w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły;
- 3) podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, organizowanymi z inicjatywy szkoły;
- 4) na indywidualnych spotkaniach rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu w terminie uzgodnionym przez wychowawcę lub nauczyciela;
- 5) poprzez zapis uwagi nauczyciela dokonywany w zeszycie przedmiotowym ucznia;
- 6) w formie „Klasyfikacji śródrocznej”, przekazywanej za pośrednictwem ucznia po klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 7) poprzez list gratulacyjny wręczany rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) na koniec roku szkolnego.

§ 49

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

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, dostosowuje się 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, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 3.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4.** Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, o której mowa w ust.

- 3, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

§ 50

W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 51

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Decyzje dyrektora, o których mowa w pkt. 1 i 2 wydawane są na piśmie i przekazywane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom), a także przechowywane w arkuszach ocen ucznia.

§ 52

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Ocena opisowa zawiera w sobie elementy oceny z zachowania oraz opisu sposobu pracy i osiągnięć ucznia we wszystkich zakresach edukacji.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone są zgodnie z przyjętą symboliką:
 - (6) WSPANIALE – Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
 - (5) BARDZO DOBRZE - Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
 - (4) DOBRZE - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.

(3)ZADOWALAJĄCO– Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów.

(2)PRZECIĘTNE– Niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.

(1) MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.

Oceny ze sprawdzianów w przeliczeniu ze skali procentowej są następujące:

1.	6 - wspaniale	96 - 100%
2.	5 - bardzo dobrze	90-95%
3.	4 - dobrze	75-89%
4.	3 - zadowalająco	50-74%
5.	2 - przeciętnie	30-49%
6.	1 - popracuj	0-29%

Oceny z dyktanda sprawdzającego daną zasadę kształtują się następująco:

1.	bezbłędnie	6 - wspaniale
2.	1 błąd	5 - bardzo dobrze
3.	2 – 3 błędy	4 - dobrze
4.	4 – 5 błędów	3 - zadowalająco
5.	6 – 7 błędów	2 - przeciętnie
6.	8 błędów i więcej	1- popracuj

3.Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce dokonywana jest w oparciu o „Dziennik elektroniczny”, w którym odnotowuje się postępy w nauce uczniów oraz o gromadzone prace uczniowskie. Nauczyciele klas I-III mogą stosować inne formy oceny ucznia: pochwały, gratulacje, wykazy osiągnięć, arkusze obserwacji.

5.ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

6.W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

8.W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć lub stanem zdrowia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w danym roku szkolnym rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

9.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.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich wydanej przez lekarza.

§ 53

1. Ustala się następujące formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII i klasach gimnazjum:

- 1) sprawdzian wiadomości obejmujący szerszy zakres materiału programowego (prace klasowe, testy);
- 2) odpowiedź pisemna (dyktando, 10 - 15 min kartkówki z ostatniej lub 3 ostatnich lekcji tematów);
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praktyczne wykonanie zadania;
- 5) praca na lekcji (aktywność);
- 6) prace dodatkowe dla chętnych (pisemne, ustne, praktyczne);
- 7) prace metodą projektów (długoterminowe);
- 8) prezentacje prac wykonanych przez uczniów, w tym multimedialne.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach zapewniających ich obiektywność.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż **3 sprawdziany** (obejmujące jeden lub kilka działów programu), a w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż **1** tego typu sprawdzian.
4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres programu powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku.
5. Nauczyciel może stosować pisemną formę odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji bez zapowiedzi.
6. Uczeń opuszczający zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia pisze prace sprawdzające na pierwszej lekcji, na której jest obecny.
7. Uczeń który nie pisał pracy klasowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności pisze ją w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie dwóch tygodni od daty pisania tej pracy.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), na zasadach określonych przez nauczyciela.
10. Prace kontrolne uczniów nauczyciele przechowują do końca danego roku szkolnego.
11. Ocenę bieżącą nauczyciele w – f wpisują do dzienniczka nauczyciela w – f, a następnie do dziennika lekcji na koniec miesiąca.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 1 raz w semestrze, gdy dane zajęcia odbywają się jeden, lub dwa razy w tygodniu; 2 nieprzygotowania w semestrze gdy dane zajęcia odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku, wpisując „np”.

13. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni od rozdania prac w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Szczegółowe zasady oceniania oraz wymagania na poszczególne oceny zawierają *Przedmiotowe systemy oceniania*

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – śródroczną ustala się w miesiącu styczniu, natomiast roczną w czerwcu, przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych..

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych 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.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. O przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów na ostatnich zajęciach **tydzień** przed śródrocznym (**dwa tygodnie przed rocznym**) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Nauczyciele potwierdzają ten fakt wpisaniem przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego.

12. Przewidywane oceny semestralne nie wykluczają możliwości jej zmiany, zarówno na niższą, jak i na wyższą, albowiem oceny ostateczne zależą od ciągłych postępów w nabywaniu wiedzy i umiejętności przez ucznia.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia informację o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach niedostatecznych podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. O pozostałych przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) oraz o ocenie zachowania uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są wpisem w dzienniku elektronicznym, ~~podczas indywidualnej rozmowy~~ na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

15. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, o której informacja przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom nie może być obniżona.

§ 55

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 56

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w zespole z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły i wprowadzone do tygodniowego planu zajęć edukacyjnych.

2. Są to zajęcia obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wpisuje się w arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na zajęcia dodatkowe.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;

- 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.
6. Do zapisu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w dziennikach lekcyjnych mogą być stosowane skróty, zaś oceny roczne winny być zapisywane w pełnym brzmieniu.
8. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają uczniów w oparciu o Przedmiotowe Systemy Oceniania, które zawierają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne.
10. Wymagania edukacyjne są ustalane przez zespół nauczycieli, prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
12. Ocena z religii jest wystawiana według skali przyjętej w WSO, jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja udostępniana jest uczniom i rodzicom przez dyrektora szkoły w terminie przez niego ustalonym.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu, bez możliwości ich kopiowania w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji nauczycieli w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 59

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania

kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia otrzymuje informację zwrotną- komentarz ustny lub na piśmie, zawierający obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2.

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

§ 60

1. Ustala się następujące **ogólne kryteria ocen** :

- 1) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - b) przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie posiada zeszytu, nie przynosi podręcznika i pomocy dydaktycznych,
 - d) nie chce korzystać z zaproponowanych form pomocy.
- 2) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) prowadzi zeszyt przedmiotowy, posiada podręcznik i inne pomoce dydaktyczne,
 - c) przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - d) potrafi skutecznie porozumieć się w różnych sytuacjach.
- 3) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi wykorzystać wiadomości określone w podstawie programowej w konkretnych sytuacjach,
 - b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) spełnia wymagania a), b), c) na ocenę dopuszczającą.
- 4) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - b) prezentuje własny punkt widzenia,
 - c) poprawnie posługuje się językiem ojczystym,
 - d) spełnia wymagania na ocenę dostateczną.
- 5) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności,
 - b) proponuje własne sposoby rozwiązywania zadań,
 - c) poszukuje, porządkuje oraz wykorzystuje informacje,
 - d) rozwija własne zainteresowania przedmiotem,
 - e) potrafi efektywnie pracować w zespole,
- 6) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) jest laureatem konkursów, zawodów, olimpiad, przeglądów na etapie szkolnym i ponadszkolnym.
 - c) bardzo sprawnie operuje posiadaną wiedzą,
 - a. potrafi publicznie prezentować efekty swojej pracy.

2. Prace pisemne ucznia są oceniane przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny z uwzględnieniem ilości zdobytych punktów w przeliczeniu na poniższą skalę procentową:
 - 96 - 100% - ocena celująca
 - 90 % - 95 % - ocena bardzo dobra
 - 89 % - 75 % - ocena dobra
 - 74 % - 50 % - ocena dostateczna
 - 49 % - 30 % ocena dopuszczająca
 - 29 %– 0 % - ocena niedostateczna
3. Aktywność uczniów oceniania jest „+” lub „-”.
 - 1) Trzy „+” – skutkują wstawieniem częściowej oceny bardzo dobrej z przedmiotu. A gdy uzyska ich mniej, w końcu semestru (za zgodą ucznia) zostają one zamienione odpowiednio przy dwóch plusach na ocenę dobrą, a przy jednym na ocenę dostateczną.
 - 2) Uczeń, który wykazuje brak minimalnej aktywności, nie podejmuje próby wykonania zleconego na lekcji zadania, związanego z treścią zajęć może otrzymać „-”
Trzy „-” – skutkują wstawieniem częściowej oceny niedostatecznej z przedmiotu.
4. Ilość plusów pozwalających otrzymać ocenę bardzo dobrą może być zróżnicowana ze względu na specyfikę przedmiotu:
 - 1) Przy jednej lub dwóch godzinach w tygodniu:
 - 2) Dwa „+” – skutkują wstawieniem częściowej oceny bardzo dobrej z przedmiotu. A gdy uzyska ich mniej, w końcu semestru (za zgodą ucznia) zostają one zamienione odpowiednio przy jednym plusie na ocenę dobrą.
 - 3) Uczeń, który wykazuje brak minimalnej aktywności, nie podejmuje próby wykonania zleconego na lekcji zadania, związanego z treścią zajęć może otrzymać „-”
Dwa „-” – skutkują wstawieniem częściowej oceny niedostatecznej z przedmiotu.

§ 61

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym w stopniu umiarkowanym odbywa się w formie opisowej, za wyjątkiem oceny z religii.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne mają formę oceny opisowej, uwzględniającej:
 - 1) funkcjonowanie w środowisku;
 - 2) technikę;
 - 3) plastykę;
 - 4) muzykę z rytmiką;
 - 5) wychowanie fizyczne;
 - 6) umiejętności komunikacyjne.
3. Ocenę zachowania ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym redaguje się w sposób opisowy, uwzględniając:
 - 1) właściwe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
 - 2) zainteresowania i ulubione zajęcia;
 - 3) samodzielność;
 - 4) koncentrację uwagi;
 - 5) przestrzeganie obowiązków ucznia.

4. Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wyrażane jest oceną szkolną, przy czym wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są następujące:
- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który samodzielnie realizuje zakres wymagań na ocenę dostateczną;
 - 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który z pomocą nauczyciela jest w stanie realizować zakres wymagań na ocenę dostateczną;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który realizuje zakres wymagań na ocenę dopuszczającą z niewielką pomocą nauczyciela;
 - 4) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który bez pomocy nauczyciela nie jest w stanie realizować zakresu wymagań na ocenę dopuszczającą;
 - 5) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci realizacji jakichkolwiek wymagań, pomimo pomocy nauczyciela.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. 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.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, zwany dalej "egzaminem klasyfikacyjnym" w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7 i 8;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem ust. 2.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być również zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, przeprowadzonego przez specjalną komisję powołaną przez dyrektora szkoły w przypadku gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 64

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 92 ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 92 ust. 3 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
6. W skład komisji, o której mowa w art. 92 ust. 3 pkt 1 ustawy, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. W skład komisji, o której mowa w art. 92 ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w art. 92 ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 92 ust. 11. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace

ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 92 ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 17.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń szkoły podstawowej i klas gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 2 i 3 oraz § 67 ust 10.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

9. Brak promocji ucznia gimnazjum w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 będzie skutkował niemożnością kontynuowania nauki w tym samym typie szkoły, a konsekwencji obniżeniem wykształcenia do poziomu szkoły podstawowej. Nowe przepisy przewidują w tym zakresie, że:

1) uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy III, 1 września 2018 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej,

2) uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy tej szkoły, 1 września 2019 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu

11. O ukończeniu szkoły podstawowej i gimnazjum przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 67

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, obejmujący:

- 1) W części pierwszej – z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie oraz z zakresu języka polskiego;
- 2) W części drugiej – z zakresu przedmiotów przyrodniczych i z zakresu matematyki.
- 3) w części trzeciej – z języka obcego nowożytnego.

2. Każda część egzaminu jest przeprowadzana innego dnia. Części humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza trwają po 150 minut. Egzamin z zakresu języka polskiego i z zakresu matematyki trwa po 90 minut, a z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie i z zakresu przedmiotów przyrodniczych trwa po 60 minut. Część egzaminu z języka obcego nowożytnego trwa 60 minut na każdym z poziomów: podstawowym i rozszerzonym.

3. Poszczególne zakresy egzaminu rozdzielone są przerwą. Każda część/zakres/poziom egzaminu rozpoczyna się o godzinie określonej przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (lub niepublicznej) poradni specjalistycznej,
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Opinia, o której mowa w ust. 6, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
9. Opinię, o której mowa w ust. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, czyli dyrektor gimnazjum.
12. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora Zespołu.
14. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego z trzeciej części tego egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu lub z części trzeciej egzaminu na poziomie podstawowym i rozszerzonym najwyższego wyniku.
15. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. Nie ma on wpływu na ukończenie szkoły.
16. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.
17. Uczniowie klas ósmych przystąpią do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej. Egzamin przeprowadzany będzie po raz pierwszy w roku szkolnym 2020/2021. Obejmować on będzie przedmioty

obowiązkowe: język polski, język obcy nowożytny, matematyka oraz jeden z wybranych przez ucznia przedmiotów spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.

18.W latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021 uczniowie będą zdawać egzamin z takich przedmiotów jak: język polski, język obcy nowożytny i matematykę.

19.Celem egzaminu jest wykorzystanie wyników egzaminu ze wskazanych przedmiotów do określenia poziomu kompetencji uczniów w kluczowych dziedzinach wiedzy oraz jako wskazanie do podejmowania nauki na dalszym etapie kształcenia. Wyniki pozostaną bez wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

§ 68

- 1.Uczniowie klas II gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2.Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 3.Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
9. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy, a czas ich realizacji powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy, w zależności od problematyki i złożoności projektu.

10. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
 - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, jej przedstawienie dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
 - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
 - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
11. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu), o ile zachodzi taka potrzeba;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
12. Nauczyciele, w zakresie swoich kompetencji, są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
13. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - d) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - e) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
14. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–5 osób.
15. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
 - 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.
16. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
17. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.

18. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w pkt 3a, jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
19. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
20. Końcowa ocena udziału projektu może mieć formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym z jednego lub kilku przedmiotów. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem. Ocena obejmuje nie tylko efekt końcowy projektu, ale też systematyczność pracy uczniów, aktywność i twórczość w realizacji projektu na poszczególnych jego etapach.
21. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
22. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
23. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
24. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń **powinien** zdecydować o wyborze projektu, którego temat będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§69

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów swojej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 98
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się 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.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o indywidualnym nauczaniu, kryteria ocen z zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływy stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Na wniosek wychowawcy klasy po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej może być obniżona ocena zachowania ucznia, który w sposób rażący naruszył regulamin szkoły. Decyzja o obniżeniu oceny zachowania następuje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 70

1. Ustala się punktowy system oceny zachowania ucznia obowiązujący w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i klasach Gimnazjum, który może być aktualizowany w każdym roku szkolnym, po dokonanej ewaluacji WSO, zasięgnięciu opinii samorządów szkolnych, Rady Rodziców.

2. Punktowy System Oceniania Zachowania w Zespole Szkół Samorządowych w Janowie.
Zasady ogólne:

- 1) Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.
- 2) Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego tj. na półrocze i koniec roku. Ocena roczna jest sumą punktów zdobytych w ciągu dwóch semestrów.
- 3) Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceny z zachowania.
- 4) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 125 punktów, który jest równoznaczny z oceną dobrą. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- 5) Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym, nie podlegają punktowemu systemowi oceniania zachowania. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.
- 6) Punkty przyznaje i odbiera nauczyciel w obecności zainteresowanego.

- 7) W sytuacjach nieprzewidzianych w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Uczniów decyzję podejmuje Zespół Wychowawczy, przydzielając odpowiednią ilość punktów.
- 8) Nauczyciele są zobowiązani wpisywać na bieżąco (w ciągu 7dni) do dziennika elektronicznego- zakładka ocenianie /uwagi
- 9) Uczeń, który w semestrze otrzymał 20 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.
- 10) Uczeń, który w semestrze otrzymał 50 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
- 11) Uczeń, który w semestrze otrzymał 75 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej.
- 12) Uczeń, który w semestrze nie otrzymał punktów ujemnych dostaje +20 za dobre sprawowanie.

PUNKTY DODATNIE

Lp.	ZACHOWANIE	Punkty	Uwagi
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia 100% frekwencja w miesiącu	10 p.	raz w miesiącu
2.	Praca na rzecz klasy:		
	przygotowywanie i aktualizacja gazetek, dekorowanie klasy;	5p.	každorazowo
	przygotowywanie imprez klasowych;	10 p.	každorazowo
	reprezentowanie klasy w grupowych zawodach sportowych, turniejach szkolnych, konkursach międzyklasowych, uroczystościach;	5p.	každorazowo
	udział w pracach samorządu klasowego.	10p.	raz w semestrze
3.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; praca na rzecz szkoły:		
	udział w pracach samorządu szkolnego;	15p.	raz w semestrze
	reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic itp.;	10p.	každorazowo
	przygotowywanie i aktualizacja gazetek, dekorowanie szkoły;	10p.-15 p.	každorazowo
	przygotowywanie lub przeprowadzanie imprez szkolnych, zawodów sportowych;	5p.	každorazowo
	udział w pracach porządkowych na terenie szkoły i poza nią;	10 p.	každorazowo
	udział w indywidualnych konkursach szkolnych;	10 p.	každorazowo
	zajęcie indywidualnie miejsca od 1 do 3 lub otrzymanie wyróżnienia w konkursach szkolnych;	15 p.	každorazowo
	sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego na korytarzach i stołówce szkolnej;	10p.	raz w tygodniu
	udział w olimpiadach przedmiotowych:		
	1. na etapie szkolnym;	10 p.	každorazowo
	2. z awansem do rejonu;	20p.	každorazowo
	3. z awansem do województwa;	40p.	každorazowo
	4. otrzymanie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego;	50p.	každorazowo
	5. na etapie ogólnopolskim;	70p.	každorazowo
	udział w zawodach sportowych i konkursach:		

	• zawody szkolne • zawody powiatowe; • półfinał wojewódzki; • udział na szczeblu wojewódzkim; • udział na szczeblu wojewódzkim zajęcie miejsca od 1-3; • etap ogólnopolski.	10 p. 20p. 30 p 40p. 50p. 70p.	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
4.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Reagowanie na przejawy przemocy, pomoc ofiarom agresji.	20 p.	každorazowo
5.	Systematyczne uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych (frekwencja powyżej 80%).	30 p.	raz w semestrze
6.	Systematyczne korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej i publicznej (dostarczenie rejestru wypożyczeń). Przynajmniej raz w miesiącu wypożyczenie dowolnej pozycji- książki, filmu, albumu, kilku czasopism.	5- 10 p.	na koniec semestru
7.	Własne inicjatywy na rzecz szkoły.	10p.	každorazowo
8.	Na wniosek nauczyciela wyżej nie wymienione działania.	5p.-10p.	každorazowo
9.	Wychowawca ma prawo przyznać dodatkowo punkty za zachowanie ucznia niewymienione w powyższym katalogu. Punkty przyznawane są z umotywowaniem w zeszycie uwag.(np. strój na uroczystościach szkolnych itp.)	5 p.	každorazowo
10 .	Uczniowie mają do dyspozycji od 5 do –5p. Raz w semestrze uczniowie wpisują na kartce przyznawaną liczbę punktów dla konkretnego ucznia. Procedura powinna zapewnić uczniom tajność ich decyzji. Wychowawca zlicza punkty i ich sumę dzieli przez ilość uczniów przyznających. Wyliczoną średnią punktów dodaje uczniowi.	-5 do 5p	na koniec semestru
11.	PROJEKT EDUKACYJNY- GIMNAZJUM		
	Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.	15 p.	
	Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.	10 p.	
	Współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.	5 p.	
	Współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.	2 p..	

PUNKTY UJEMNE

Lp.	ZACHOWANIE	Punkty	Uwagi
1.	Nieusprawiedliwione nieobecności w miesiącu: • do 7 godzin; • od 8 – 14 godzin; • powyżej 14 godzin;	10p. 20p. 40p.	raz w miesiącu
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję(powyżej 1 w miesiącu).	5p.	raz w miesiącu

3.	Przeszkadzanie na lekcjach i utrudnianie prowadzenia zajęć nauczycielowi:		
	1. chodzenie po klasie; rozmowy; jedzenie i picie na lekcji	10 p.	každorazowo
	2. posługiwanie się telefonem komórkowym lub innym sprzętem elektronicznym w czasie lekcji	10p.	každorazowo
4.	Niewykonywanie i lekceważenie poleceń nauczyciela.	10p.	každorazowo
5.	Niedostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentacji szkoły(oświadczenia, zgłoszenia, pozwolenia, itp.)	5p.	každorazowo
6.	Opuszczanie lekcji (wagary).	30p.	každorazowo
7.	Ucieczka zbiorowa.	40p.	každorazowo
8.	Niewłaściwe zachowanie na korytarzu, w stołówce, w autobusie szkolnym, przy sklepiu, poza szkołą.	10p.	každorazowo
9.	Wygląd zewnętrzny ucznia niezgodny ze Statutem Szkoły:		
	noszenie ekstrawaganckiej, wyzywającej odzieży(wydekoltowane bluzki, odsłonięty brzuch, odsłonięte ramiona, zbyt krótkie spódnice, spodenki, nieodpowiednie napisy na odzieży, niewłaściwa symbolika);	10p.	každorazowo
	brak zmiany obuwia. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze zgłosić brak zmiany obuwia bez wpisania punktów ujemnych.	5 p.	každorazowo
10.	Zażywanie i posiadanie używek (alkohol, narkotyki)oraz towarzyszenie tym osobom.	50p.	každorazowo
11.	Palenie papierosów oraz towarzyszenie osobom palącym.	30p.	každorazowo
12.	Naruszanie nietykalności. Wszelkie zachowania agresywne wobec kolegów.: rzucanie oszczerstw, prowokowanie bójek, zastraszanie, szantaż, popychanie, przezywanie kolegów, udział w bójce, bycie biernym świadkiem bójki itp.	30p.	každorazowo
13.	Pobicie, udział w pobiciu.	50p.	každorazowo
14.	Kradzieże i wyłudzenie.	50 p.	každorazowo
15.	Używanie wulgaryzmów w celu obrażenia drugiej osoby bądź w celu wyrażenia lekceważenia czegoś lub kogoś. (nieprzyzwoite napisy, rysunki albo nieprzyzwoite słowa)	20 p.	každorazowo
16.	Cyberprzemoc- obrażanie, wulgaryzmy w sieci.	40 p	každorazowo
17.	Publikowanie w sieci zdjęć i materiałów zrobionych na terenie szkoły, za pomocą telefonu komórkowego i każdego innego nośnika cyfrowego, bez zgody dyrektora.	30 p.	každorazowo
18.	Niszczenie mienia szkoły, rzeczy innych uczniów	30p.	každorazowo
19.	Zaśmieszanie otoczenia.	10p.	každorazowo
20.	Ignorowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły poza terenem szkoły.	10p.	každorazowo
21.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.	10p.	každorazowo
22.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych.	10 p.	každorazowo
23.	Falszowanie dokumentów (zwolnień, usprawiedliwień).	30p.	každorazowo
24.	Przywłaszczenie autorstwa cudzego wytworu lub jego części w pracach pisemnych lub innych rodzajach prac domowych - plagiat.	10 p.	každorazowo
25.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli.	10p.	každorazowo

26.	Niezwrócenie w terminie wyznaczonym na koniec roku szkolnego książek do biblioteki szkolnej.	10p.	každorazowo
27.	Wychowawca ma prawo zabrać dodatkowo punkty za zachowanie ucznia niewymienione w powyższym katalogu. Punkty zabierane są z umotywowaniem w zeszycie uwag.	5 p	každorazowo
28.	PROJEKT EDUKACYJNY- GIMNAZJUM		
	Uczeń, mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji jego zadań przez innych członków zespołu.	5 p.	
	Uczeń nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.	15 p.	

PUNKTACJA OCENY Z ZACHOWANIA

Semestralna:

Powyżej 200 - wzorowa

199 – 150	- bardzo dobra
149 – 100	- dobra
99 – 50	- poprawna
49 – 5	- nieodpowiednia
4 i mniej	- naganna

Roczna:

Powyżej 400	- wzorowa
399 – 300	- bardzo dobra
299 – 200	- dobra
199 – 100	- poprawna
99 – 10	- nieodpowiednia
9 i mniej	- naganna

§ 71

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) W ciągu dwóch dni od dnia poinformowania o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do wychowawcy klasy zastrzeżenia dotyczące tej oceny;
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca i nauczyciel przedmiotu – analizują dniu zgłoszenia zastrzeżenia, czy uczeń spełnia wszystkie kryteria umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu;
- 3) Informacja o przeprowadzonej rozmowie nauczyciela przedmiotu i klasy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia – zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisami wszystkich uczestników rozmowy;
- 4) Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą od oceny proponowanej przez nauczyciela, jeżeli:
 - a) ocena klasyfikacyjna półroczna była co najmniej taka jak proponowana;
 - b) wszystkie nieobecności ucznia na lekcjach muszą być usprawiedliwione;

- c) przynajmniej połowa ocen ze sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych i prac praktycznych w drugim półroczu danego roku szkolnego jest równa lub wyższa od oceny, którą pragnie otrzymać uczeń;
- d) uczeń posiada z danego przedmiotu liczbę ocen nie mniejszą niż ta, którą przewiduje przedmiotowy system oceniania;
- e) wszystkie prace z przedmiotów artystycznych zostały oddane w przewidzianym terminie;
- f) w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, uczeń przystąpił do zaliczenia prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, wypracowań, kartkówek, prac klasowych i innych ocenianych form aktywności;
- g) uczeń systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia.

2. Jeżeli wszystkie wymagane kryteria konieczne do wystawienia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zostały spełnione przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora Zespołu, w ciągu dwóch dni od daty rozmowy z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy, pisemny wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu weryfikacyjnego;

- 1) Wniosek powinien zawierać informację o jaką ocenę z danego przedmiotu ubiega się uczeń i szczegółowe uzasadnienie motywów odwołania się od oceny przewidywanej;
- 2) W dniu wpłynięcia ww. wniosku dyrektor Zespołu informuje nauczyciela danego przedmiotu o konieczności przeprowadzenia sprawdzianu weryfikacyjnego dla danego ucznia oraz zobowiązuje nauczyciela do opracowania materiałów koniecznych do przeprowadzenia sprawdzianu z zakresu całego roku.
- 3) Sprawdzenie weryfikacyjne zostaje przeprowadzone nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 4) Warunkiem otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych jest uzyskanie przez ucznia 90% możliwych do zdobycia punktów ze sprawdzianu weryfikacyjnego.
- 5) W przypadku negatywnego dla ucznia wyniku sprawdzianu weryfikacyjnego otrzymuje on ocenę pierwotnie proponowaną przez nauczyciela danego przedmiotu.

11. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do wychowawcy klasy swoje zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny zachowania – w ciągu dwóch dni od chwili poinformowania ich o tej ocenie;
- 2) wychowawca klasy wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia analizują, czy przewidywana ocena zachowania ucznia została wystawiona zgodnie z postanowieniami WSO;
- 3) jeżeli w toku przeprowadzonej analizy nie dopatrzonego się uchybień w trybie wystawiania przewidywanej oceny zachowania danego ucznia, ocena wystawiona przez wychowawcę zostaje utrzymana;
- 4) jeżeli w toku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że przewidywana ocena zachowania danego ucznia została wystawiona z naruszeniem zapisów zamieszczonych w WSO, wychowawca klasy wspólnie z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia sprawdzają, czy uczeń ten spełnia wszystkie kryteria na ocenę zachowania wyższą niż dotychczas proponowaną;
- 5) W przypadku, gdy uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę zachowania wyższą niż dotychczas proponowaną, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w ciągu dwóch dni od

- dnia rozmowy z wychowawcą klasy (w dzienniku lekcyjnym powinna być zapisana treść rozmowy z wyszczególnieniem daty i podpisów jej uczestników) składają do dyrektora Zespołu pisemny wniosek o zmianę przewidywanej oceny zachowania swojego dziecka. Do wniosku dołączają szczegółowe uzasadnienie prośby;
- 6) Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, następuje w wyniku głosowania na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej;
 - 7) Przewidywana roczna ocena zachowania może zostać podwyższona tylko o jeden stopień;
 - 8) W przypadku równej liczby głosów oddanych przez nauczycieli, o wystawionej ocenie zachowania danego ucznia decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 9) W przypadku negatywnego dla ucznia wyniku głosowania, uczeń otrzymuje ocenę zachowania pierwotnie ustaloną przez wychowawcę klasy;
 - 10) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczną roczną oceną zachowania danego ucznia.

§ 72

1. Pod koniec roku szkolnego nauczyciele, pracujący w zespołach samokształceniowych, dokonują analizy funkcjonowania WSO w szkole, po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Z powyższej analizy komisja zadaniowa powołana przez dyrektora Zespołu sporządza raport dotyczący funkcjonowania WSO w danym roku szkolnym.

3. Ewentualne zmiany w WSO wprowadza uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samorządowych w Janowie.

Rozdział IX

Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych

§ 73

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.

2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r. w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do oddziałów gimnazjalnych dotychczasowego gimnazjum stosuje się przepisy dotychczasowe.

4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.

6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.

7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.

10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 74

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, ceremoniał, patrona.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
4. Insygniami pocztu są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) Święto Szkoły,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) inne uroczystości z udziałem sztandarów, na które szkoła otrzymała zaproszenie.
6. Uroczystości państwowe, w których uczestniczy sztandar:
 - 1) Święto Niepodległości,
 - 2) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 4) inne uroczystości z udziałem sztandarów, na które szkoła otrzymała zaproszenie.
7. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas uroczystości szkolnych:
 - 1) ślubowanie klas I na rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) ślubowanie uczniów w klasie VIII,
 - 4) przekazanie sztandaru przez klasy VIII.

§ 76

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek:
 - 1) organów zespołu,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po pięciu nowelizacjach.