

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – rozumie się przez to Zespół Szkół w Stobiernej.
- 2) Szkole – rozumie się przez to szkoły wchodzące w skład zespołu tj. Publiczną Szkołę Podstawową w Stobiernej i Publiczne Gimnazjum w Stobiernej.
- 3) Szkole podstawowej – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Stobiernej.
- 4) Gimnazjum – rozumie się przez to Publiczne Gimnazjum w Stobiernej.
- 5) Oddziale przedszkolnym – rozumie się przez to oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej.
- 6) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół w Stobiernej.
- 7) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły.
- 8) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły.
- 9) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Radę Samorządu Uczniowskiego szkoły.
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - rozumie się przez to Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
- 11) Organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Dębica.
- 12) Radzie Gminy - rozumie się przez to Radę Gminy Dębica.
- 13) Poradni – rozumie się przez to Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 14) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2.

- 1.** Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej.
- 2.** Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: ZS w Stobiernej.
- 3.** Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Stobiernej, numer 38.
- 4.** Do obwodu szkoły należy teren sołectwa Stobierna w granicach administracyjnych sołectwa oraz Stasiówka nr 1-7, 10,13,201,202,205-211 i 194a.
- 5.** Zespół Szkół tworzą:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Stobiernej.
 - 2) Publiczne Gimnazjum w Stobiernej.
- 6.** Przy szkole podstawowej funkcjonuje oddział przedszkolny.
- 7.** Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej

szkoły to jest:

- 1) Zespół Szkół im. Jana Pawła II – Publiczna Szkoła Podstawowa w Stobiernej,
- 2) Zespół Szkół im. Jana Pawła II – Publiczne Gimnazjum w Stobiernej.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

§ 4.

1. Organizację roku szkolnego określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz decyzje Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacyjny* pracy szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem *Szkolnego planu nauczania*.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony i opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacyjnego* i przydzielonych nauczycielom godzin, z uwzględnieniem BHP.

§ 5.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klas I-III szkoły podstawowej, gdzie o organizacji zajęć decyduje nauczyciel. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas zajęć w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
5. 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 jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 6.

1. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także następujące zajęcia edukacyjne: zajęcia religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wychowanie do życia w rodzinie.
 - a) wyżej wymienione zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - b) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Szkoła jest ustawicznie kształcącą się organizacją, która w sposób profesjonalny realizuje postawione cele i zadania, określone dla szkół publicznych w Ustawie, podstawie programowej kształcenia ogólnego, *Szkolnym programie wychowawczym i Programie profilaktyki szkoły* oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności celami szkoły jest:

1) Wszechstronne wychowanie dziecka poprzez:

- a) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów oraz kształtowanie świadomości moralnej,
- b) przygotowanie do samodzielnego życia i wyboru własnej drogi życiowej w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość,
- c) rozwijanie zainteresowań ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

2) Stworzenie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia poprzez:

- a) rozwijanie wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- b) dążenie do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

3) Postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się poprzez:

- a) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- b) stwarzanie warunków do efektywnego współdziałania w zespole, pracy w grupie i budowania więzi międzyludzkich.

4) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez:

- a) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
- b) posługiwanie się technologią informacyjną.

5) Przygotowanie uczniów do stawania się obywatelami zjednoczonej Europy i świata poprzez:

- a) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności i wiedzy, przygotowujących do świadomego wyboru swojego miejsca we współczesnym świecie,
- b) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

6) Stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej poprzez umacnianie wiary dziecka we własne siły.

7) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną poprzez:

- a) dobór treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,
- b) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

- 8) Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia:
- a) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - b) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
- 9) Gimnazjum prowadzi doradztwo zawodowe:
- a) w klasach gimnazjalnych na lekcjach z wychowawcą prowadzone są pogadanki na temat wyboru zawodu,
 - b) klasy gimnazjalne uczestniczą w spotkaniach z przedstawicielami i uczniami różnych szkół ponadgimnazjalnych, doradcami zawodowymi, specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7.

1. W Zespole jest realizowany *Program wychowawczy szkoły oraz Szkolny program profilaktyki*.
2. Realizacja *Programu wychowawczego szkoły* ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Realizacja *Szkolnego programu profilaktyki* ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
4. Programy, o których mowa w ust. 1., uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1-4.
5. W oparciu o programy, o których mowa w ust. 1., konstruowany jest w terminie do 20 września *Plan pracy wychowawcy klasowego*.
6. Każdego roku Zespół Szkół opracowuje wspólny dla obu szkół *Koncepcję Pracy szkoły* zawierającą w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego.

§ 8.

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły są odpowiedzialni za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i przez szkołę poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bhp podczas wszystkich zajęć,
 - 2) nie pozostawianie uczniów bez nadzoru osób do tego upoważnionych w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz imprez kulturalno-rozrywkowych, sportowych i innych, odbywających się na terenie szkoły lub

- organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 3) zwracanie uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, nauczyciele wychowania fizycznego dobierają ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
 - 4) nie przebywanie ucznia w szkole bez opieki nauczyciela lub za zgodą Dyrektora pod opieką osoby pełnoletniej.
2. W czasie imprez szkolnych, w których uczniowie uczestniczą wraz z rodzicami/ prawnymi opiekunami odpowiedzialność za nich ponoszą rodzice / prawni opiekunowie.
 3. Nauczyciele zapewniają opiekę nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych.
 4. Wszystkie kwestie związane z pełnieniem dyżurów nauczycielskich ustala *Regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół w Stobiernej*.
 5. Wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia pogadań związanych z tematyką:
 - 1) przestrzegania zasad ruchu drogowego,
 - 2) bezpieczeństwa zabaw zimowych i letnich,
 - 3) szkodliwości palenia tytoniu, używania narkotyków, picia alkoholu, AIDS, zdrowej żywności i aktywnego wypoczynku.
 6. Nauczyciel sprawuje opiekę podczas wycieczek, biwaków oraz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 7. Wszystkie kwestie związane z organizacją i przebiegiem wycieczek szkolnych zawiera *Regulamin organizacji wycieczek w Zespole Szkół w Stobiernej*.
 8. Opieką medyczną uczniowie są objęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 9.

1. W Zespole Szkół w Stobiernej funkcjonuje punkt wydawania posiłków w naczyniach wielokrotnego użytku.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i warunki do spożycia jednego ciepłego posiłku.
3. Obiady przygotowuje zewnętrzna firma cateringowa, z którą Szkoła ma podpisaną umowę.
4. Obiady wydawane są przez uprawnionego pracownika szkoły, tj. pomoc kuchenną na dwóch przerwach:
 - 1) 9.45 - 10.00 (klasy I-III i oddział wychowania przedszkolnego)
 - 2) 10.45 – 11.00 (klasy IV-VI i I-III PG)
5. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala firma cateringowa w porozumieniu z dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz GOPS.

6. Szkoła umożliwia całkowite zwolnienie z opłat za żywienie uczniów z rodzin o trudnych warunkach materialnych z uwzględnieniem refundowania tych opłat przez inny podmiot np. GOPS.
7. Z posiłków mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
8. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest odpisywana pod warunkiem, że zgłoszenie o nie korzystanie z posiłku szkolnego nastąpi w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia do godziny 12⁰⁰.
9. Jadłospis dekadowy jest ustalany przez firmę cateringową w porozumieniu z dyrektorem szkoły i jest zgodny z zasadami zdrowego żywienia.
10. Posiłki są przygotowywane na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z normami HACCP.

§ 10.

1. Szkoła współpracuje z poradnią oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc:
 - 1) nauczyciel pracujący w oddziale wnikliwie prowadzi obserwację zachowania każdego dziecka, jego postępów w nauce oraz relacji w grupie,
 - 2) jeżeli występują problemy trudne do rozwiązania bez pomocy specjalisty nauczyciel doradza rodzicom konsultacje w odpowiedniej poradni,
 - 3) po dokonaniu diagnozy i zapoznaniu się za zgodą rodziców z opinią poradni, wychowawca realizuje zalecenia, przekazuje je innym nauczycielom uczącym dane dziecko.

§ 11.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) pomocy pedagoga,
 - 3) sali gimnastycznej,
 - 4) terenu szkolnego,
 - 5) świetlicy szkolnej.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, zwaną dalej „biblioteką”.
2. Godziny pracy biblioteki ustalane są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
3. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły, środków Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców:
 - 1) obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację,
 - 2) księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły,

- 3) zakupy obejmują lektury szkolne, słowniki, literaturę dla dzieci, wydawnictwa popularno - naukowe oraz metodyczne.

4. Zadania biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie zbiorów służących realizacji zadań szkoły oraz zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
- 3) realizacja wybranych zagadnień ze ścieżki czytelniczej i medialnej,
- 4) prowadzenie różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelnictwo.

5. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za powierzony mu księgozbiór oraz pomieszczenia biblioteki.

6. Zadania nauczyciela biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) dbanie o księgozbiór i wyposażenie biblioteki,
- 6) prowadzenie właściwej dokumentacji bibliotecznej,
- 7) inwentaryzacja księgozbioru, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 8) sporządzanie planu pracy i sprawozdań z pracy biblioteki za każde półrocze,
- 9) przekazywanie informacji o pracy biblioteki i stanie czytelnictwa Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku na posiedzeniach analitycznych.

7. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami innymi bibliotekami:

- 1) z uczniami:
 - a) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - b) wypożyczanie książek na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
 - c) możliwość korzystania z literatury popularnonaukowej, słowników, czasopism itp., w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
- 2) z nauczycielami:
 - a) możliwość korzystania z czasopism specjalistycznych i pedagogicznych oraz podstawowych wydawnictw stanowiących pomoc w pracy nauczyciela,
 - b) możliwość korzystania z materiałów audiowizualnych,
 - c) możliwość korzystania z literatury popularnonaukowej, słowników, czasopism itp., w godzinach pracy biblioteki.
- 3) z rodzicami:

- a) możliwość wypożyczania książek na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej,
- b) możliwość korzystania z literatury popularnonaukowej, słowników, czasopism itp., w godzinach pracy biblioteki.
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wyjazdy z uczniami na lekcje biblioteczne do innych bibliotek,
 - b) możliwość udostępniania zbiorów innym bibliotekom,
 - c) zasięganie informacji na temat zbiorów w innych bibliotekach.

8. Biblioteka pracuje w oparciu o *Regulamin biblioteki Zespołu Szkół w Stobiernej*.

§ 13. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkół organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, która organizuje czas wolny oraz zapewnia opiekę po lekcjach uczniom.
3. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów na jednego wychowawcę.
4. Roczny plan pracy świetlicy opracowany jest przez wychowawcę świetlicy w oparciu o koncepcję pracy szkoły i dostosowany do warunków lokalowych świetlicy.
5. Do zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy w szczególności należą:
 - 1) zajęcia opiekuńcze: analiza środowisk rodzinnych wychowanków, doraźna pomoc w trudnych sytuacjach rodzinnych, opieka nad dzieckiem nadpobudliwym,
 - 2) zajęcia edukacyjne: pomoc w odrabianiu zadań domowych, gry i zabawy edukacyjne, pogadanki, konkursy,
 - 3) zajęcia wychowawcze: praca nad kulturą języka, kulturą osobistą, kształcenie umiejętności zabaw w grupie,
 - 4) zajęcia plastyczne i muzyczne,
 - 5) zajęcia ruchowe na powietrzu i świetlicy, wycieczki.
6. Wszystkie kwestie związane z organizacją i zasadami korzystania ze świetlicy zawiera *Regulamin świetlicy w Zespole Szkół w Stobiernej*.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dowożonymi.
8. Opiekun, który sprawuje opiekę nad dziećmi dowożonymi, zobowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia stanu liczebnego uczniów w czasie oczekiwania na autokar oraz wewnątrz autokaru,
 - 2) dopilnowania ładu, porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu przez uczniów

- miejsce w pojeździe (opiekun wsiada ostatni),
- 3) ustalenia sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
 - 4) zwracania uwagi na właściwe zachowanie się i bezpieczeństwo w czasie przejazdu,
 - 5) zapewnienia bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów z pojazdu i przejścia do szkoły,
 - 6) przeprowadzania dzieci na drugą stronę jezdni,
 - 7) w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, niedopuszczenia do ich przewozu.

§ 13 a.

Spółdzielnia uczniowska

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Jutrzenka” zwana dalej „spółdzielnią”.
2. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń Zespołu Szkół w Stobiernej począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej.
3. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel – opiekun powoływany przez dyrektora na czas nieokreślony i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela – opiekuna spółdzielni w przypadku:
 - 1) ustania z nauczycielem – opiekunem stosunku pracy,
 - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela – opiekuna,
 - 3) na umotywowany wniosek nauczyciela – opiekuna.
5. Działalność spółdzielni określa *Statut Spółdzielni Uczniowskiej „Jutrzenka”*.
6. W sklepiku szkolnym prowadzonym przez spółdzielnię sprzedawane mogą być wyłącznie środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 14.

1. Organami szkół wchodzących w skład Zespołu, zwanymi dalej „organami szkoły” są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 16.

1. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa Dyrektor i jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy organami szkoły:
 - 1) w przypadku nie respektowania uprawnień któregoś z organów przez inne, Zarząd tego organu może złożyć pisemne zażalenie do kierownictwa organu, z którym wszedł w konflikt,
 - 2) w terminie 14-stu dni ma prawo do uzyskania odpowiedzi na złożone zażalenie w formie pisemnej,
 - 3) jeżeli uzyskana odpowiedź nie rozwiązuje konfliktu, to zainteresowany organ może odwołać się w terminie 14-stu dni na piśmie do Dyrektora (jeśli nie jest on stroną konfliktu), który jest drugą instancją odwoławczą,
 - 4) jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, to organ, o którym mowa w ust. 3 może złożyć zażalenie do organu prowadzącego,
 - 5) jeśli Dyrektor jako druga instancja odwoławcza nie rozwiąże konfliktu, to zainteresowany organ ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.

5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić w szkole system wymiany informacji, na temat podejmowanych uchwał i decyzji organów szkoły.

§ 17. Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy na wniosek nauczycieli,
 - 11) dokonując zmian w statucie szkoły w porozumieniu z RR, RP, SU może za każdym razem opracować ujednolicony tekst statutu,
 - 12) zapewnia, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z *Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum w Stobiernej*,
 - 13) decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców,
 - 14) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne

- od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dni dla gimnazjum, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 15) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 14, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 16) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Kontroluje spełnianie obowiązków przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły i wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły w drodze zarządzenia lub przez organ prowadzący.

§ 18.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
 - 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy,
 - 2) w Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna,
 - 3) Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej*,
 - 4) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych komisjach,
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 6) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru, organu

prowadzącego, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady,

7) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora i za jej zgodą mogą brać udział inne osoby, które mogą występować z głosem doradczym.

2. Podstawowymi dokumentami są *Księga protokołów* oraz *Księga uchwał Rady*.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, jeśli są one niezgodne z obowiązującymi przepisami.

7. O wstrzymaniu uchwał, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Oba organy, w porozumieniu mogą uchylić uchwałę Rady w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

8. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

9. Rada ma prawo:

- 1) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wyłaniać ze swego grona członków komisji konkursowej powoływanej do wyboru Dyrektora.

10. Dyrektor jako kierujący pracami Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady, w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

11. Członek Rady jest zobowiązany do:

- 1) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców oraz pracowników szkoły,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń.

§ 19. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Zespołu jest samorządnym przedstawicielem rodziców uczniów oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

3. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, wszystkimi organami szkoły oraz organami: prowadzącym i nadzoru, w realizacji zadań szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły poprzez:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców,
- 2) współpraca z pozostałymi organami szkoły na rzecz podniesienia jakości pracy,
- 3) występowanie z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły.

5. Zadania Rady Rodziców:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) *Programu wychowawczego szkoły,*
 - b) *Szkolnego programu profilaktyki.*
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 6) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów,
 - 7) pozyskiwanie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na wsparcie statutowej działalności Zespołu Szkół,
 - 8) wyłanianie ze swego grona członków do komisji konkursowej, powoływanej do wyboru dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców* w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej.

§ 20. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Organem przedstawicielskim młodzieży szkolnej jest Rada Samorządu Uczniowskiego, zwana dalej „Radą SU”, którą tworzą przewodniczący klas.
3. Przewodniczący Rady SU jest wybierany w drodze tajnego głosowania, do którego uprawnieni są wszyscy uczniowie.
4. Wybory Przewodniczącego Rady SU poprzedzone są kampanią wyborczą, w której kandydat na przewodniczącego przedstawia swój plan pracy.
5. O stanowisko przewodniczącego ubiegać może się uczeń, który:
 - 1) odznacza się wzorową postawą wobec innych,
 - 2) okazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
6. Rada SU ze swojego grona powołuje zastępcę, sekretarza i skarbnika.
7. Zadania Rady:
 - 1) przy pomocy opiekuna samorządu opracowuje plan pracy, w oparciu o propozycje przewodniczącego oraz innych uczniów,
 - 2) może uczestniczyć w części posiedzeń Rady Pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez uczniów,
 - 3) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia,
 - 4) może uczestniczyć w części zebrań Rady Rodziców, z prawem zgłaszania postulatów uczniów,
 - 5) ma prawo współdecydować o przydziale pomocy materialnej oraz o wykorzystaniu wspólnie wygospodarowanych środków,
 - 6) występuje ponadto w sprawach określonych w statucie.

8. Kadencja Rady SU trwa przez jeden rok.
9. Samorząd ma prawo organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową w porozumieniu z Dyrektorem.
10. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.
11. Szczegółowe zadania, prawa i obowiązki Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej*.

ROZDZIAŁ IV ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 21.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego, zwanego dalej „oddziałem” jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości dziecka,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi szkoły,
 - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 6) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 7) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej,
 - 8) informowanie na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dziecka i realizowanych zadaniach np. zajęciach otwartych, zebraniach klasowych,
 - 9) organizowanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych,

- 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) organizowanie we współpracy ze specjalistami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad dla rodziców i nauczycieli.

§ 22.

1. Zadania, wynikające z powyższych celów, oddział realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - 4) budowanie systemu wartości.

§ 23.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - 5) spontaniczna działalność dzieci.

§ 24.

1. Oddział zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.
3. W oddziale nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
4. Do oddziału mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe. W razie wątpliwości nauczyciela co do stanu zdrowia dziecka, rodzic (prawny opiekun) może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
6. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem

rodziców.

7. W trakcie zajęć na świeżym powietrzu opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic.
8. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczek i spacerów jest nauczyciel oddziału.
9. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora lub pracownika administracji.

§ 25.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału o określonych w rozkładzie dnia godzinach i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie złożonym u nauczyciela oddziału przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału po upływie czasu zajęć, nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w razie braku powyższej możliwości zawiadomić Dyrektora i wraz z nim podjąć wszelkie możliwe działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że jest ona pod wpływem alkoholu. W takiej sytuacji nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt z inną osobą upoważnioną do odbioru, a o tym fakcie powiadomić dyrektora.

§ 26.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Oddział realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie *Programu wychowania przedszkolnego* wybranego przez nauczyciela, a który jest dopuszczany do użytku oddziału przedszkolnego przez Dyrektora szkoły.
4. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
5. W oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Osoby, które je prowadzą:
 - 1) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod ich opieką,
 - 2) odbierają dzieci i przyprowadzają do grupy po zakończeniu zajęć.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Po zajęciach dydaktycznych dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej na wniosek

rodziców (prawnych opiekunów).

8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 i 6 – letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Obowiązek szkolny w przypadku dziecka 7 i 6-letniego może być odroczony, gdy posiada ono orzeczenie poradni o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
10. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oddział obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w Publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

§ 27.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły i uwzględniający potrzeby rozwojowe dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność.
4. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 28.

1. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy oddziału ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.
3. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska:
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych oddziału i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w „kąciku dla rodziców”.
4. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi Zespołu Szkół w Stobiernej.

§ 29.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o *Program wychowania przedszkolnego* oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - 6) odpowiada za prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej).
5. Sposób dokumentowania zajęć i obserwacji prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Przekazuje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej. Sposób dokumentowania zajęć i obserwacji prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
7. Obejmuje diagnozą przedszkolną dzieci realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Bierze udział w pracach Zespołu do Spraw Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej dla dzieci, opracowuje potrzebną dokumentację, informuje rodziców o zebraniach zespołu i efektach pracy z dzieckiem.
9. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
10. Odpowiada za stan powierzonego mienia: sali zajęć, pomocy dydaktycznych.

§ 30.

Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci do oddziału na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do oddziału ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w szkole i na stronie internetowej szkoły,
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeń,
 - 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do oddziału.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc oraz dzieci młodszych, które nie są objęte obowiązkiem edukacji przedszkolnej, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
4. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole reguluje *Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Stobiernej*.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

§ 31.

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) na umotywowany wniosek wychowawcy,
 - 4) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 3) inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów,

- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) zapoznaje uczniów gimnazjum i ich rodziców z warunkami realizacji projektu edukacyjnego w szkole,
- 6) monitoruje realizację projektu gimnazjalnego przez uczniów swojej klasy.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia w grupie rozwijające i inspirujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum,
- 5) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka,
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy,
- 7) współpracuje z rodzicami wychowanków poprzez:
 - a) informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - b) angażowanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,
 - c) zapoznawanie i przypominanie uczniom i ich rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
- 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy, każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniach i inną dokumentację),
- 9) współpracuje z pedagogiem, poradnią i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców / opiekunów wokół *Programu Wychowawczego Szkoły* i klasy,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej, prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

7. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany etap edukacji oraz na każdy rok szkolny,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora i instytucji wspierających szkołę,

- 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- 4) występuje o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków do Dyrektora,
- 5) występuje do Dyrektora o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków,
- 6) dokonuje wpisu na świadectwie ukończenia gimnazjum informację o realizacji projektu edukacyjnego.

§ 32.

Tryb odwołania wychowawcy klasy

1. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić o zmianę wychowawcy klasy z uwzględnieniem następującego trybu odwoławczego:
 - 1) zwołanie zebrania rodziców danego oddziału, na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
 - 2) w sytuacji gdy za zmianą wychowawcy opowiedzą się rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy, rada oddziałowa występuje na piśmie do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy,
 - 3) wniosek o odwołanie wychowawcy musi być odpowiednio umotywowany,
 - 4) dyrektor w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku musi zająć stanowisko w tej sprawie,
 - 5) dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie dla właściwej pracy oddziału i mając na uwadze dobro ucznia,
 - 6) decyzje Dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.

§ 33.

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków.
2. Zadania nauczycieli w szczególności dotyczą:
 - 1) Prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego czyli:
 - a) systematyczna realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach,
 - b) sumienne przygotowanie się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
 - c) stosowanie nowatorskich metod i form pracy.
 - 2) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania uczniów poprzez:
 - a) ocenianie uczniów systematycznie, jawnie i z uzasadnieniem,
 - b) opracowanie *Przedmiotowego Systemu Oceniania* i zapoznania z nim uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego,

- c) sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
- 3) Dbłości o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - a) odpowiedzialność za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który nauczycielowi powierzono,
 - b) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania.
- 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego i zainteresowań uczniów:
 - a) stosowanie indywidualizacji nauczania,
 - b) praca z uczniem uzdolnionym (przygotowanie do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych),
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych,
 - d) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - e) realizowanie projektu edukacyjnego zgodnie z *Regulaminem realizacji projektu w gimnazjum*.
- 5) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach kierowanych na badania do poradni,
 - c) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole dla kontaktów z rodzicami.
- 6) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielanie pomocy koleżeńskiej innym nauczycielom,
 - c) praca w zespołach nauczycielskich.
- 3.** Nauczyciel prowadzi prawidłowo dokumentację przedmiotu, klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono.
- 4.** Prowadzi zajęcia w ramach godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
- 5.** Odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, z zastrzeżeniem § 8. ust. 1-7.
- 6.** Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.
- 7.** Nauczyciel odpowiada służbowo:
 - 1) przed Dyrektorem i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
 - 2) cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na skutek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- d) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza szkołą.

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia rekreacyjno-sportowe jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) prawidłowego organizowania zajęć sportowych, właściwego dobierania form i metod pracy, dostosowanych do sprawności i możliwości uczniów,
 - 2) dostosowania metod i form prowadzonych zajęć do warunków istniejących w szkole oraz do warunków atmosferycznych,
 - 3) wymagania od uczniów odpowiedniego do zajęć ubioru,
 - 4) zwracania uwagi na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania.
2. Nauczyciel przyrody, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, chemii, fizyki, biologii, informatyki jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) bezpiecznego organizowania ćwiczeń laboratoryjnych lub technicznych,
 - 2) dostosowania metod i form prowadzenia zajęć do warunków szkoły,
 - 3) wdrażania do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) nie korzystania ze sprzętu źle zabezpieczonego lub uszkodzonego, który nie spełnia podstawowych warunków bezpieczeństwa,
 - 5) unormowania regulaminem zasad korzystania ze sprzętu lub pracowni, zapoznania z nim uczniów,
 - 6) wyrobienia w uczniach nawyku bezpiecznego posługiwania się sprzętem, narzędziem lub materiałem w czasie ćwiczeń laboratoryjnych.

§ 35.

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor.
3. Zadania ogólnowychowawcze wypełniane przez pedagoga to:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) współudział w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczego,

- 5) koordynowanie działań wychowawczych w szkole.
4. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej są realizowane w oparciu o *Szkolny Program Profilaktyki*.
5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone z zastrzeżeniem § 6 ust.2 pkt. 9.
6. Zadania korekcyjno – wyrównawcze:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotyającym trudności w nauce,
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania zaburzeń rozwojowych,
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
7. Indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
8. Pomoc materialna:
 - 1) dbanie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom z trudnościami materialnymi,
 - 2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
9. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3 - 8 pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z zadań, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo- wychowawcze szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom i ich rodzicom,
 - 3) współpracować na bieżąco z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych, poradnią i innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku,
 - 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - 5) prowadzić dziennik pracy, do którego wpisuje:
 - a) tygodniowy plan swoich zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz dzieci, uczniów lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog lub

psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 36. Zespoły nauczycielskie

- 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego etapu edukacyjnego,
 - 3) opracowanie arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych dla danego ucznia w razie otrzymania orzeczenia poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla danego ucznia,
 - 4) realizacja innych zadań statutowych.

- 2.** W szkole działają zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 4) zespół wychowawczy,
 - 5) zespół do spraw promocji zdrowia,
 - 6) zespół JPPII,
 - 7) zespół do spraw promocji szkoły,
 - 8) zespół do spraw bezpieczeństwa,
 - 9) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 10) inne powołane zarządzeniem dyrektora.

- 3.** Zadania zespołów polegają na organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz innych zadań wynikających z doraźnych potrzeb lub zleconych przez Dyrektora.

- 4.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora i zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny.

- 5.** W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - 3) pomocy udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- 7) dyrektor tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
- 8) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba,
- 9) do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- 10) zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z *Procedurą udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej*,
- 11) formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala ostatecznie dyrektor,
- 12) dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej,
- 13) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z *Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole*,
- 14) zespół opracowuje i realizuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualne programy edukacyjno terapeutyczne zgodnie z *Procedurą udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole*,
- 15) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu o których informuje ich dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE

§ 37. Kryteria przyjęć do szkoły

- 1.** Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki reguluje Ustawa.
- 2.** Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci z zastrzeżeniem § 30.
- 3.** Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, skierowany do Dyrektora szkoły pod warunkiem dysponowania wolnymi miejscami.
4. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej reguluje *Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Stobiernej*.
5. Do gimnazjum przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu - absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy dysponuje ono wolnymi miejscami,
 - 3) Zasady rekrutacji do gimnazjum reguluje *Regulamin rekrutacji i przyjmowania uczniów do Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Stobiernej*.
6. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 38. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) dbać o własny rozwój intelektualny- wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki spowodowane absencją, wykonywać dokładnie prace domowe, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,
- 3) dostosować się do organizacji nauki w szkole – punktualnie stawiać się na zajęcia lekcyjne, przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnie podporządkowywać się podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez oraz uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, nie opuszczać w czasie przerw śródlekcyjnych terenu szkoły, zwalniać się tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów, usprawiedliwiać nieobecności w terminie 7 dni poprzez pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów w zeszycie kontaktów, przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 4) dbać o higienę osobistą,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły,
- 6) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Radu Samorządu Uczniowskiego,

- 7) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych ludzi,
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 9) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,
- 10) nie zastraszać i nie stosować przemocy wobec innych osób,
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 12) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 14) szanować mienie szkolne i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- 15) zgłaszać Dyrektorowi lub nauczycielom zauważone szkody,
- 16) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 17) nosić strój dostosowany do okoliczności życia szkolnego,
- 18) zrealizować w gimnazjum projekt edukacyjny.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 8) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, również światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej,

- 16) ochrony życia prywatnego i rodzinnego,
- 17) zorganizowanej nauki religii w szkole,
- 18) realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- 19) nieodpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.
Szczegółowe warunki udostępniania i korzystania określa *Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych*.

§ 39. Stroje uczniowskie

1. W szkole obowiązują następujące stroje uczniowskie:

- 1) strój galowy
 - a) dla dziewcząt:
 - biała bluzka typu koszulowego,
 - spódnica czarna lub granatowa zakrywająca uda, czarne lub granatowe spodnie z materiału innego niż tkanina typu jeans.
 - b) dla chłopców:
 - biała koszula,
 - spodnie czarne lub granatowe – z materiału innego niż tkanina typu jeans.
- 2) codzienny strój szkolny
 - a) dla dziewcząt:
 - gładkie spódnice zakrywające uda lub gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów i jaskrawych kolorów), Dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan. Spodnie długie lub nie krótsze niż tzw. rybaczki. Spódniczka, sukienka nie krótsza niż do połowy uda,
 - czysty i schludny, odpowiedni do noszenia w szkole, zakrywający ramiona i brzuch,
 - bez ozdób typu agrafki, łąty, łańcuchy, naszywki i emblematy subkultur i grup nieformalnych,
 - ubranie winno zasłaniać dekolt, ramiona i brzuch.
 - b) dla chłopców:
 - gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów). Dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan,
 - czysty i schludny, odpowiedni do noszenia w szkole,
 - bez ozdób typu agrafki, łąty, łańcuchy, naszywki i emblematy subkultur i grup nieformalnych.

2. Zasady noszenia stroju:

- 1) strój galowy obowiązuje:
 - a) w uroczyste dni apelowe,
 - b) podczas uroczystości szkolnych i międzyszkolnych,

2) codzienny strój szkolny obowiązuje:

a) każdego dnia z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1,

b) podczas wycieczek i dyskotek,

3) zabrania się chodzenia w szkole w nieprzebranym obuwiu i wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz okularach przeciwsłonecznych i w nakryciach głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (na przykład awaria ogrzewania), na co zgodę wydaje Dyrektor.

3. Inne zasady dotyczące wyglądu uczniów:

1) w szkole nie jest dozwolony makijaż, długie i malowane paznokcie, tipsy,

2) dozwolona jest skromna biżuteria noszona tylko przez dziewczęta (małe kolczyki- tylko po jednym w uchu, pierścionek, mała broszka lub wisiorek),

3) uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniej fryzury (u chłopców powinna być nie krótsza niż jeden centymetr i nie dłuższa niż do kołnierzyka), zabrania się farbowania i żelowania włosów.

§ 40.

1. W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń-uczeń:

1) uczeń zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni,

2) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni,

3) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek ucznia lub rodzica w terminie 7 dni.

2. W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń - nauczyciel:

1) uczeń lub nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni,

2) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni,

3) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela w terminie 7 dni.

§ 41.

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów czy innych urządzeń nagrywająco – odtwarzających podczas zajęć lekcyjnych, przerw, akademii czy przedstawień. Uczniowie nie mogą wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania filmów i robienia zdjęć na terenie szkoły bez zgody zainteresowanych.

§ 42.

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody i wyróżnienia, które stosuje się w szkole za wzorową i przykładną postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwałę Dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora wobec całej szkoły,
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców/opiekunów,
 - 5) dyplom wzorowego ucznia wręczany na koniec roku szkolnego,
 - 6) dyplom lub nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
- 2.** Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
- 3.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 43. Kary

- 1.** Uczeń może być ukarany lub zobowiązany do zadośćuczynienia.
- 2.** Rodzaje kar stosowanych w szkole:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) wpis do zeszytu uwag,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora,
 - 4) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę w czasie określonym przez Dyrektora i wychowawcę:
 - a) jedna impreza (wycieczka, dyskoteka, itp.),
 - 1 miesiąc,
 - 3 miesiące.
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) nagana Dyrektora.
- 3.** W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
- 4.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
- 5.** Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
- 6.** Rodzic ucznia ukaranego przez wychowawcę ma prawo odwołać się do Dyrektora w ciągu 7 dni:
 - 1) nie przysługuje odwołanie od kar o których mowa w pkt. 1-2,
 - 2) wniosek w formie pisemnej powinien zawierać stronę formalną, opis sytuacji konfliktowej i argumentację za odstąpieniem od wymierzenia kary,
 - 3) Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni, uwzględniając argumentację nauczyciela i ucznia,
 - 4) kara nałożona przez Dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy *Regulaminu szkolnego*, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicie, posiadanie narkotyków, picie alkoholu.

§ 44. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, informacji takiej udzielają wychowawcy klas podczas zebrań rodziców,
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
- 4) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii,
- 5) bezpłatnego udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

2. Jeżeli rodzic nie zgadza się na udział swojego dziecka w zajęciach z religii to przy zapisie do szkoły składa do Dyrektora pisemny wniosek o nie wyrażaniu zgody na uczestnictwo w zajęciach.

3. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:

- 1) zebrania organizowane przez wychowawców,
- 2) zajęcia otwarte,
- 3) comiesięczne konsultacje z nauczycielami,
- 4) indywidualny kontakt z Dyrektorem w czasie pracy szkoły.

4. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisami Ustawy dotyczącymi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,
- 5) do usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie nieobecności dziecka na zajęciach,

- 6) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,
- 7) pokrywanie kosztów ubezpieczenia i imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
- 8) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy/Dyrektora,
- 9) wypisywanie oświadczeń związanych z udziałem dzieci w imprezach po lekcjach,
- 10) czynny udział w życiu szkoły tj. w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, dyskotekach, wycieczkach , itp,
- 11) złożenie do 30 września deklaracji o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawał w na egzaminie gimnazjalnym oraz deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym,
- 12) zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia zgodnie z *Regulaminem korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.*

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 45. Założenia wstępne

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, które winny służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz ich motywacji do dalszej edukacji.
2. Wartość (funkcja) oceny:
 - 1) ucznia:
 - a) motyw działania,
 - b) wynik wysiłków i dążeń,
 - c) ukierunkowanie w dalszej pracy,
 - d) przeżycie natury emocjonalnej,
 - 2) nauczyciela:
 - a) efektywność pracy dydaktycznej,
 - b) podstawa do dalszych zabiegów dydaktycznych,
 - c) wynik jego pracy w szkole (pozytywny lub negatywny),
 - d) informacja zwrotna ułatwiająca postawienie dalszej diagnozy, co do szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów,
 - e) podstawa do porównań osiągnięć uczniów ze standardami.
 - 3) rodzica:
 - a) komunikat (raport) o postępach dziecka, informacja o następnym kroku w procesie dydaktycznym,
 - b) opis rozwoju kompetencji dziecka.

§ 46. **Ogólne zasady szkolnego systemu oceniania**

- 1.** Szczegółowe zasady oceniania opracowano w *Przedmiotowych systemach oceniania*, które:
 - 1) ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie do 31 sierpnia,
 - 2) uszczegółowione wymagania do uzyskania poszczególnych stopni i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć.
- 2.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz *Przedmiotowego systemu oceniania*,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4.** Potwierdzeniem uzyskania informacji określonych w ust. 2-3 jest zapis w dzienniku lekcyjnym dokonany przez wychowawcę.
- 5.** Źródłem informacji dla nauczyciela o uczniu winny być na każdym przedmiocie w klasach IV-VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum:
 - 1) obserwacja,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace krótko, średnio i długoterminowe,
 - 4) prace pisemne (szkolne i domowe),
 - 5) egzaminy.
- 6.** Źródłem informacji dla ucznia o postępach ucznia klas I-III SP winny być:
 - 1) obserwacja ucznia,
 - 2) mowa, pisanie, czytanie, liczenie,
 - 3) wysiłek i starania w rozwoju artystycznym i fizycznym,
 - 4) aktywność podczas zajęć.

§ 47.**Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów podczas form kontaktu ze szkołą wymienionych w § 44 ust. 3. pkt.1-4.
2. Ustala się przeprowadzenie co najmniej dwóch spotkań z rodzicami w półroczu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom na ich prośbę podczas wywiadówek. Na pisemny wniosek rodzica złożony do Dyrektora nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie uzasadnić śródroczną / roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Uzasadnienie ocen bieżących ma formę ustną podczas indywidualnego kontaktu nauczyciel – rodzic/prawny opiekun podczas form kontaktu ze szkołą wymienionych w § 44 ust. 3. pkt.1-4.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca zawiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów, którzy niezwłocznie, nie później jednak niż 3 dni od zawiadomienia kontaktują się osobiście z wychowawcą.

§ 48.**Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych w zakresie oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej/rocznej oraz skróty ocen:
 - 1) ocena celująca – 6
 - 2) ocena bardzo dobra – 5
 - 3) ocena dobra – 4
 - 4) ocena dostateczna – 3
 - 5) ocena dopuszczająca – 2
 - 6) ocena niedostateczna – 1
2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy III gimnazjum, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą być ocenami opisowymi. Nauczyciel wyrażający chęć stosowania ocen opisowych składa do dnia 31 sierpnia każdego roku wniosek do dyrektora szkoły ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi warunków i sposobu wprowadzania ocen opisowych z obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 49.**Spójność oceniania**

1. Zgodność celów oceniania z programem.
2. Zgodność zadań z planem i celami oceniania.

3. Zgodność informacji o uczniach z celami nauczania.
4. Zgodność sposobów oceniania z celami oceniania.

§ 50. Sposoby dokumentacji oceny

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z poszczególnych przedmiotów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, a roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne dodatkowo w arkuszu ocen.
2. Oceny z zachowania (punkty) odnotowywane są w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w dzienniku lekcyjnym, a roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dodatkowo w arkuszu ocen.

§ 51. Skala i formy oceniania

1. Na etapie edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) oceny bieżące wystawiane są na podstawie aktywności edukacyjnej uczniów, prac pisemnych, zeszytów uczniów, zeszytów ćwiczeń i innych wytworów uczniów,
 - 2) ocena bieżąca wpisywana do dziennika ma charakter punktowy i wyrażana jest w skali, o której mowa w § 48,
 - 3) ocena bieżąca wpisywana do zeszytu, może być wyrażona cyfrą lub znakiem motywacyjnym,
 - 4) ocena bieżąca może być również wyrażona pochwałą ustną nauczyciela.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej przebieg nauczania podlega systematycznej kontroli i ocenie, która ma służyć wykonaniu rozpoznania oraz informowania uczniów i rodziców o stanie postępu ucznia.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Na koniec każdego semestru rodzice uczniów klas I-III szkoły podstawowej otrzymują kartę z oceną opisową zawierającą informacje o postępach dziecka, jego umiejętnościach, orientacji w poszczególnych edukacjach, mocnych i słabych stronach.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Na pisemny 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.
8. 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,
9. O ukończeniu szkoły 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.
10. Na oceny bieżące, śródroczne/roczne składają się oceny wyrażone w skali, o której mowa w § 48 wystawiane za:
 - 1) zadania klasowe i sprawdziany 45-minutowe:
 - a) w ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się trzy zadania klasowe lub prace pisemne 45-minutowe,
 - b) w ciągu jednego dnia może obyć się jeden sprawdzian lub praca całogodzinna,
 - c) praca pisemna zapowiedziana jest z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) oceny z prac pisemnych muszą być podane do wiadomości uczniów w ciągu dwóch tygodni,
 - e) w przypadku nieobecności ucznia z przyczyn losowych uczeń powinien napisać pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły,
 - f) po upływie 2 tygodni, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian dla ucznia w terminie przez siebie ustalonym,
 - g) w przypadku ucieczek, wagarów i nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji, bez możliwości poprawy,
 - h) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w ciągu tygodnia od oddania pracy,
 - i) oceny niedostatecznej z poprawy nie poprawia się,
 - j) uzyskaną ocenę z pracy pisemnej uczeń wpisuje do zeszytu przedmiotowego, natomiast wgląd do prac pisemnych mają rodzice po zgłoszeniu się do szkoły.
 - 2) kartkówki (do 15 minut z trzech ostatnich lekcji):
 - a) z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane,
 - b) trwają maksymalnie 15 minut,
 - c) oceny z poprawionych sprawdzianów podaje się uczniom do wiadomości w ciągu jednego tygodnia,

- d) uczeń wpisuje ocenę do zeszytu i przedstawić ją rodzicom do podpisu.
- 3) odpowiedzi ustne, przy ocenie których uwzględnia się:
 - a) zakres i jakość wiedzy,
 - b) rozumienie materiału przedmiotowego,
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - d) kulturę przekazywania wiedzy.
- 4) oceny za zadania domowe,
- 5) zadania dodatkowe,
- 6) prowadzone zeszyty, w ocenie zeszytu bierze się pod uwagę:
 - a) estetykę zeszytu,
 - b) treść merytoryczną,
 - c) błędy ortograficzne i językowe,
 - d) poprawę zeszytu ustala się co najmniej raz w półroczu,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) osiągnięcia w konkursach, zawodach, różnego typu przeglądach itp.
- 11.** Uczniowie klas IV – VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum otrzymują ilość ocen w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniowym planie nauczania:
 - 1) 1 godzina tygodniowo - co najmniej 3 oceny,
 - 2) pozostała liczba godzin - liczba ocen co najmniej podwojona.
- 12.** Punktację i oceny z przedmiotowych sprawdzianów, pisemnych prac klasowych, testów kompetencji określa nauczyciel przedmiotu w PSO, podając ją do wiadomości uczniów.
- 13.** Aktywność uczniów na lekcji nauczyciel nagradza znakiem „+”. Uczeń dostaje znak „-” w wypadku:
 - 1) braku zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, atlasu, itp.
 - 2) braku zadania,
 - 3) nie przygotowania do lekcji,
 - 4) brak aktywności na lekcji.Powyższe znaki są odnotowywane w dokumentacji osobistej nauczyciela.
- 14.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w PSO określą ilość znaków, za które uczeń może otrzymać ocenę pozytywną lub negatywną z aktywności.
- 15.** Przyjmuje się procentową skalę ocen przy ocenianiu prac o których mowa w ust. 4. pkt. 1-2:
 - 1) 100% i zadania dodatkowe – ocena celująca
 - 2) 100 – 91% – ocena bardzo dobra
 - 3) 90 – 75% – ocena dobra

- 4) 74 – 55% – ocena dostateczna
 - 5) 54 – 33% – ocena dopuszczająca
 - 6) 0 – 32% – ocena niedostateczna
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 18. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który uzyska w danym roku szkolnym najwyższą średnią z przedmiotów otrzymuje tytuł „*Prymusa szkoły*”. W przypadku kilku uczniów o tej samej średniej o przyznaniu w/w tytułu decyduje Rada Pedagogiczna.
 19. Tytuł „*Najlepszego absolwenta*” otrzymuje uczeń klasy III gimnazjum z najwyższą średnią z zajęć edukacyjnych. W przypadku kilku uczniów o tej samej średniej o przyznaniu w/w tytułu decyduje Rada Pedagogiczna.
 20. Uczeń, który w danym roku szkolnym uzyska znaczące osiągnięcia w sporcie uzyska tytuł „*Najlepszego sportowca*”, osobno w szkole podstawowej i gimnazjum. W przypadku kilku uczniów o przyznaniu w/w tytułu decyduje Rada Pedagogiczna.
 21. Szczegółowe zasady organizacji, przeprowadzania i oceny osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają *Przedmiotowe systemy oceniania*.

§ 52.

Kryteria ustalania ocen z przedmiotów dydaktycznych

1. Każdy nauczyciel przedmiotu tworzy swój system oceniania zgodnie z przyjętymi zasadami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Przedmiotowy system oceniania zawiera szczegółowy zapis:
 - 1) „wiedzy” przedmiotowej,
 - 2) zagadnień i czynności związanych z otrzymaniem oceny (noty),
 - 3) wzajemnego komunikowania się: uczeń – nauczyciel – rodzic,
 - 4) dodatkowych informacji o uczniu uzyskiwanych metodą obserwacji i zapisywanych na odpowiednich arkuszach, wykorzystywanych do monitorowania i diagnozowania osiągnięć ucznia i samooceny pracy nauczyciela.
3. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum.
 - 1) **Stopień celujący otrzymuje uczeń który:**
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się swoimi umiejętnościami i wiadomościami,
- d) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności, rozwiązuje zadania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym i wojewódzkim.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,
- c) potrafi efektywnie pracować w zespole,
- d) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- e) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych konkursów (jeśli są organizowane).

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności przekraczające osiągnięcia zawarte w programie nauczania,
- b) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
- c) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
- d) umie pracować w zespole.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) samodzielnie wykonuje zadania wynikające z wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:

- a) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- b) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach z wych. fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,
- c) często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości,
- d) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

4. Ogólne wymagania na poszczególne bieżące stopnie w klasach I–III szkoły podstawowej według następującej skali:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program,
- b) biegle czyta trudne teksty bez wcześniejszego przygotowania. Bezbłędnie pisze z zastosowaniem poprawności form gramatyczno-ortograficznych, samorzutnie pełnymi zdaniami wypowiada się na każdy temat,
- c) bezbłędnie liczy, rozwiązuje zadania o zwiększonym stopniu trudności, a zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi doskonale wykorzystać w praktyce,
- d) przedstawia za pomocą różnym form : plastycznych muzycznych i ruchowych zjawiska i wydarzenia z otaczającej rzeczywistości , przejawia własną inwencję twórczą,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach na szczeblu gminy,
- f) czuje się współodpowiedzialnym za grupę, uczestniczy we wspólnym rozwiązywaniu problemów,
- g) przestrzega przepisów ruchu drogowego i zasad bezpieczeństwa,
- h) przestrzega norm postępowania obowiązujących w ramach społeczności (szkolnej, lokalnej, domowej).

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) płynnie, poprawnie i wyraziście czyta teksty , przestrzega poprawności gramatyczno-ortograficznej w zakresie poznanych zasad. Umiejętnie stosuje wypowiedzi kilkuzdaniowe na dowolnie wybrany temat,
- c) bardzo dobrze rozumie strukturę zdań tekstowych. Potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności praktyczne w nowych sytuacjach,
- d) przedstawia za pomocą różnym form : plastycznych , muzycznych i ruchowych zjawiska i wydarzenia z otaczającej rzeczywistości,
- e) zachowuje obowiązujące zasady i reguły w grupie rówieśniczej,
- f) przestrzega przepisów ruchu drogowego , zasad bezpieczeństwa i norm postępowania obowiązujących w różnych społecznościach. Osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości objętych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programu kształcenia ogólnego,
- b) poprawnie czyta ze zrozumieniem treści, popełnia nieliczne błędy gramatyczno-ortograficzne , potrafi wypowiadać się na określony temat,
- c) dobrze liczy, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi posługiwać się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
- e) nie zawsze przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie rówieśniczej oraz zasad bezpieczeństwa i przepisów ruchu drogowego.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiadomości zawarte w podstawie programu kształcenia ogólnego. W miarę poprawnie czyta teksty o średnim stopniu trudności, popełnia błędy gramatyczno-ortograficzne,
- b) na określony temat wypowiada się pod kierunkiem nauczyciela,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- d) zna, lecz nie zawsze przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie rówieśniczej oraz przepisów ruchu, drogowego,
- e) uwzględnia w różnych formach : plastycznych , ruchowych i muzycznych różne techniki pod kierunkiem nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości objętych podstawą programu kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) słabo opanował technikę czytania i pisania,
- c) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela,
- d) popełnia liczne błędy gramatyczno-ortograficzne,
- e) uwzględnia różnorodność form: plastycznych, ruchowych i muzycznych wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela,
- f) nie zawsze przestrzega norm i zasad obowiązujących w grupie rówieśniczej.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego , ale braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie opanował techniki czytania i pisania,
- c) nie potrafi posługiwać się czterema działaniami matematycznymi o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- d) często nie przestrzega norm i zasad obowiązujących w grupie rówieśniczej.

- 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.** Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących z wyłączeniem ocen: celujący i niedostateczny. „Plusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów dla danej oceny. „Minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych , nie mających merytorycznego znaczenia uchybień.

§ 53. Zasady okresu adaptacyjnego

Przyjmuje się w klasach I i IV SP, oraz kl. I Gimnazjum tzw. okres adaptacyjny, który będzie ukierunkowany na osiągnięcie następujących celów:

- 1) W klasie I szkoły podstawowej (etap trwa 1 miesiąc).
 - a) włączenie uczniów w społeczny organizm szkoły,
 - b) wdrożenie dziecka do społecznej roli „ucznia” (prawa i obowiązki, zasady zachowania, wykształcenie nawyków związanych z procesem nabywania wiedzy),
 - c) w miarę dobre poznanie dziecka przez wychowawcę,
 - d) zapoznanie z formami pracy właściwymi w szkole (praca na lekcji, ocenianie, prac domowe),
 - e) w tym okresie odnotowane będą bardzo dobre i dobre osiągnięcia dzieci w zakresie edukacji i wychowania.
- 2) W klasach IV szkoły podstawowej (etap trwa 2 tygodnie).
 - a) włączenie uczniów do starszej społeczności uczniowskiej,
 - b) poznanie nowego wychowawcy i nauczycieli poszczególnych bloków przedmiotowych,
 - c) wstępne poznanie dzieci i ich rodziców przez wychowawcę,
 - d) zaznajomienie uczniów i stopniowe wdrażanie do nowego systemu oceniania,
 - e) przedmiotowego i zachowania,
 - f) w tym okresie odnotowywane będą pozytywne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze uczniów.
- 3) W klasie I gimnazjum (etap trwa 2 tygodnie).
 - a) zapoznanie uczniów i rodziców z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - b) zaznajomienie młodzieży z regulaminem szkoły,
 - c) wdrażanie do działalności w szkolnych organizacjach,
 - d) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem szkolnego systemu oceniania i założeniami programu wychowawczego,
 - e) w tym okresie odnotowywane będą pozytywne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze uczniów.

§ 54. Ogólne zasady promowania, klasyfikowania, informowania uczniów i rodziców o ocenach, tryb odwoławczy

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania:

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na zasadach określonych przez nauczycieli,

- 2) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 5) uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej,
- 6) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikującej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”,
- 8) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uczeń może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego,
- 9) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązkowo uczą się jednego języka obcego nowożytnego.

2. I okres trwa od 1 września każdego roku szkolnego do 31 stycznia.

3. II okres trwa od 1 lutego do ustalonego przez ministra dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna zostaje przeprowadzona w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych każdego semestru.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Pisemną informację przekazuje wychowawca klasy.

6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować (przez wpis do zeszytu przedmiotowego) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali ocen ustalonych w statucie zespołu szkół.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, kończy szkołę jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 55. Egzamin klasyfikacyjny

1. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze.
4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nie klasyfikowanego w drugim semestrze przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego, a w przypadku ucznia nie klasyfikowanego w pierwszym semestrze egzamin klasyfikacyjny wyznacza się w ciągu miesiąca po zakończeniu ferii zimowych.

§ 56. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko na podstawie egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziałów pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 57.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

1. Uczniom i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem nie odzwierciedlają one poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) rodzice zgłaszają do Dyrektora pisemny wniosek w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
 - 2) Dyrektor zleca nauczycielowi przygotowanie na piśmie uzasadnienia oceny oraz ustosunkowania się do wniosku w ciągu 7 dni,
 - 3) nauczyciel przygotowuje test w formie pisemnej i przekazuje uczniowi informacje o zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności,
 - 4) termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż trzy dni przed zakończeniem zajęć w danym semestrze,
 - 5) test przeprowadza nauczyciel, który wystawił ocenę, o której mowa w ust. 1.
3. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
5. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodziców ucznia oraz wychowawcy klasy.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Otrzymana w wyniku testu ocena jest ostateczna z tym, że nie może być niższa, niż ustalona w terminie na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze natomiast może być wyższa o jeden stopień niż ustalona wcześniej.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 58.

Ocena z zachowania

1. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje opisowy system oceniania z zachowania.
2. W klasach IV–VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum bieżące, śródroczne

i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania przyjmuje się w następującej skali:

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 59.

Kryteria ustalania ocen z zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena częściowa wystawiana jest w oparciu o trzy kategorie. Za każdą z kategorii uczeń może uzyskać od 0 do 5 punktów. Punkty z wszystkich kategorii sumuje się i przelicza na ocenę.

2. *Kategoria I - Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych* - należy rozumieć jako jego postawę wobec podstawowego obowiązku jakim jest nauka.

1) 5 punktów - otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań maksymalne wyniki w nauce,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania,
- d) bierze udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny i osiąga w nich znaczące miejsca, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie informacji zwrotnych nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel, itp.),
- e) otrzymuje co najmniej 4 uwagi pozytywne z całej kategorii,
- f) bierze czynny udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (w klasie w której jest realizowany projekt).

2) 4 punkty - otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań wyniki dość wysokie,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania,
- d) bierze udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie informacji zwrotnych nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel, itp.),
- e) otrzymuje co najmniej 3 uwagi pozytywne z całej kategorii,
- f) bierze czynny udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (w klasie w której jest realizowany projekt).

3) 3 punkty – otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań dobre wyniki w nauce,
- b) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień,
- c) bierze udział w konkursach szkolnych,
- d) nieregularnie uczestniczy w proponowanych zajęciach pozalekcyjnych, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie informacji zwrotnych nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel, itp.),
- e) otrzymuje co najmniej 2 uwagi pozytywne z całej kategorii,
- f) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (w klasie w której jest realizowany projekt),

4) 2 punkty – otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań przeciętne wyniki w nauce,
- b) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień,
- c) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- d) bierze udział w konkursach międzyklasowych i klasowych,
- e) nieregularnie dotrzymuje ustalonych terminów,
- f) otrzymuje co najmniej 1 uwagę pozytywną z całej kategorii,
- g) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (w klasie w której jest realizowany projekt).

5) 1 punkt – otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań niskie wyniki w nauce,
- b) nie jest zainteresowany swoim rozwojem,
- c) satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników,

- d) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia od 10 do 20 nieusprawiedliwionych godzin i 8 spóźnień,
- f) bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) nie bierze udziału w konkursach,
- h) bierze bierny udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (w klasie w której jest realizowany projekt).

6) o punktów – otrzymuje uczeń który:

- a) osiąga w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań zdecydowanie zbyt niskie wyniki w nauce,
- b) ma lekceważący stosunek do nauki i samorozwoju,
- c) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- d) nie korzysta z oferowanej przez nauczyciela pomocy, ma liczne godziny nieusprawiedliwione – powyżej 20 godzin i 8 spóźnień,
- e) nie bierze udziału w konkursach,
- f) nigdy nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) bilans uwag negatywnych z tej kategorii wynosi więcej niż 15.

3. Kategoria II - Aktywność społeczna ucznia - rozumieć należy jako konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, dobrowolne podejmowanie różnych zadań mających na celu dobro kolegów, klasy, szkoły oraz środowiska.

1) 5 punktów - otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji szkolnych (SU, wolontariat. SP LOP, SU – Jutrzenka itp.),
- b) z własnej inicjatywy podejmuje działania charytatywne,
- c) często bierze udział w przygotowaniu akademii szkolnych, imprez środowiskowych i szkolnych itp.,
- d) organizuje i udziela pomocy koleżeńskiej (powyżej 5 uwag pozytywnych z całej kategorii).

2) 4 punkty - otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczy w działalności organizacji szkolnych (SU, wolontariat. LOP, SU – Jutrzenka itp.),
- b) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji klasowych,
- c) bierze udział w akademiach,
- d) często przygotowuje dekoracje klasowe i szkolne, (5 uwag pozytywnych z całej kategorii).

3) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczy w działalności organizacji klasowych,
- b) zdarza mu się uczestniczyć w przygotowaniach akademii i uroczystości

szkolnych,

c) przygotowuje dekoracje klasowe, (3-4 uwagi pozytywne z całej kategorii)

4) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który:

a) rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy,

b) rzadko uczestniczy w przygotowaniach akademii i uroczystości szkolnych i klasowych,

c) rzadko przygotowuje dekoracje klasowe, (2 uwagi pozytywne z całej kategorii).

5) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który:

a) w niewielkim stopniu uczestniczy w pracach na rzecz klasy,

b) niechętnie uczestniczy w przygotowaniach akademii i uroczystości szkolnych,

c) nie dba o wystrój klasy, (1 uwaga pozytywna z całej kategorii).

6) 0 punktów – otrzymuje uczeń, który:

a) nie uczestniczy w działalności organizacji klasowych,

b) nie uczestniczy w przygotowaniach akademii i uroczystości szkolnych,

c) nie przygotowuje dekoracji klasowych. (0 uwag pozytywnych z całej kategorii).

4. Kategoria III - *Kultura osobista* - należy rozumieć jako możliwe do zaobserwowania zewnętrzne przejawy zachowania ucznia, określające jego umiejętność współżycia, kulturę słowa, sposób bycia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie.

1) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który:

a) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,

b) zawsze wykazuje się uczciwością w stosunku do dorosłych i rówieśników,

c) zawsze reaguje na złe zachowanie,

d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,

e) nigdy nie ulega złym wpływom i nałogom,

f) zawsze jest stosownie i zgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,

g) zawsze posiada obuwie zastępcze (0 uwag negatywnych).

2) 4 punkty - otrzymuje uczeń, który:

a) jest taktowny,

b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,

c) wykazuje się uczciwością w stosunku do dorosłych i rówieśników,

d) często reaguje na złe zachowanie,

e) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,

f) nigdy nie ulega złym wpływom i nałogom,

g) jest stosownie i zgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,

h) posiada obuwie zastępcze (1 uwaga negatywna).

3) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zwykle taktowny,
- b) stara się zachować kulturę słowa i dyskusji,
- c) wykazuje się uczciwością w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- d) reaguje na złe zachowanie,
- e) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
- f) raczej nie ulega złym wpływom, nigdy nie ulega nałogom,
- g) przeważnie jest stosownie i zgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,
- h) zwykle posiada obuwie zastępcze (2-3 uwagi negatywne).

4) 2 punkty - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze jest taktowny,
- b) nie zawsze zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
- c) zdarza się że jest nieuczciwy w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- d) zwykle nie reaguje na złe zachowanie,
- e) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
- f) sporadycznie ulega złym wpływom,
- g) nigdy nie ulega nałogom,
- h) nie zawsze jest stosownie i zgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,
- i) zwykle posiada obuwie zastępcze (4-6 uwag negatywnych).

5) 1 punkt - otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie jest taktowny, nie zachowuje kultury słowa i dyskusji,
- b) często jest nieuczciwy w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- c) nie reaguje na złe zachowanie,
- d) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,
- e) zdarzyło mu się spowodować zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych,
- f) ulega złym wpływom, czasem ulega nałogom,
- g) często nie jest stosownie i zgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,
- h) zwykle posiada obuwie zastępcze (7-9 uwag negatywnych).

6) 0 punktów - otrzymuje uczeń, który:

- a) często stosuje wulgaryzmy,
- b) przejawia agresję słowną i fizyczną w stosunku do innych,
- c) jest nieuczciwy w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- d) powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych,
- e) stwierdzono, że ulegał nałogom,

- f) zwykle jest niezgodnie ze statutem szkoły ubrany i czesany,
 - g) często nie nosi obuwia zastępczego,
 - h) wszedł w konflikt z prawem (powyżej 9 uwag negatywnych).
5. Wychowawca uwzględnienia w ocenie z zachowania opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
6. W przypadku nie zrealizowania przez ucznia projektu edukacyjnego, ocena końcowa z zachowania ulega obniżeniu o jeden stopień na zakończenie gimnazjum.

§ 60. Ocenianie cząstkowe

1. Ustala się następujące progi punktowe, wymagane do uzyskania oceny z zachowania:
- 1) wzorowe - 15-14 punktów,
 - 2) bardzo dobre - 13-11 punktów,
 - 3) dobre - 10-8 punktów,
 - 4) poprawne - 7-6 punktów,
 - 5) nieodpowiednie - 5-4 punktów,
 - 6) naganne - 3-0 punktów.
2. W obrębie jednej kategorii uwagi pozytywne i negatywne redukują się według zasady 1:1.
3. Uczeń, który z co najmniej jednej kategorii otrzymał 1 punkt nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż poprawna.
4. Uczeń, który z co najmniej jednej kategorii otrzymał 0 punktów nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż nieodpowiednia.
5. Liczba uzyskanych punktów przy ocenianiu cząstkowym nie decyduje ostatecznie o otrzymanej ocenie.

§ 61.

1. W Zespole w ocenianiu zachowania bieżącego wobec uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum stosowany jest system punktowy.
2. Wychowawca klasy jest na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów jego klasy i na podstawie wpisów w zeszytach uwag dokonuje podsumowania zachowania ucznia co najmniej dwa razy w semestrze.
3. Na miesiąc przed terminem zakończenia pierwszego semestru i roku szkolnego wychowawca podaje wszystkim uczniom swojej klasy ocenę przewidywaną z zachowania.
4. Rodzice/prawni opiekunowie są pisemnie informowani o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie z zachowania.

§ 62. Uwagi pozytywne i negatywne

1. Uwagi pozytywne uczeń może otrzymać za np.:

1) **Kategoria I - Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:**

- a) udział w konkursach przedmiotowych,
- b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- c) udział w kołach zainteresowań.

2) **Kategoria II - Aktywność społeczna:**

- a) pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej,
- b) praca na rzecz szkoły i klasy (np. przygotowywanie gazetek),
- c) praca na rzecz innych np. działalność charytatywna,
- d) pomoc koleżeńska w nauce.

3) **Kategoria III - Kultura osobista:**

- a) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
- b) wyjątkowa kultura osobista.

2. Uwagi negatywne uczeń może otrzymać za (mają one znaczący wpływ przy przyznawaniu punktów z poszczególnych kategorii, dotyczy zachowania w szkole i poza nią), np:

1) **Kategoria I - Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:**

- a) niewywiązywanie się z zobowiązań (np. zwrot książek do biblioteki, nieterminowe przekazywanie informacji do i od rodziców),
- b) odmawianie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) odrzucanie oferowanej pomocy nauczyciela i kolegów w celu nadrobienia zaległości programowych.

2) **Kategoria II - Aktywność społeczna ucznia:**

- a) odmawianie pracy na rzecz szkoły,
- b) odmawianie pracy na rzecz klasy,
- c) brak uczestnictwa w przygotowaniach akademii, uroczystości i imprez klasowych.

3) **Kategoria III - Kultura osobista:**

- a) przeszkadzanie na lekcjach,
- b) niewykonanie poleceń nauczyciela,
- c) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- d) ignorowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

- e) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo,
 - f) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne,
 - g) niewłaściwy strój i fryzura (zgodnie ze statutem szkoły),
 - h) niewłaściwe obuwie,
 - i) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
 - j) niszczenie rzeczy innych osób,
 - k) kradzież,
 - l) zaśmiecanie otoczenia,
 - ł) palenie papierosów, picie alkoholu lub używanie innych środków odurzających podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - m) opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw,
 - n) złamanie zakazu używania i zabawy telefonami komórkowymi oraz innymi urządzeniami nagrywająco – odtwarzającymi w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - o) wyłudzenie pieniędzy, fałszowanie dokumentów i podpisów.
- 3.** Uczeń, który przez okres jednego miesiąca nie otrzymał negatywnej uwagi, otrzymuje „bonus”. „Bonus” daje mu prawo jednokrotnego w następnym miesiącu:
- 1) nie pytania z wybranego przedmiotu,
 - 2) nie pisania niezapowiedzianej kartkówki.
- 4.** Uczeń, który przez cały rok szkolny otrzymywał bonusy, do ogólnej sumy zdobytych punktów otrzymuje dodatkowe dwa punkty.

§ 63.

Tryb ustalania oceny z zachowania

- 1.** W klasach I-III szkoły podstawowej ocenę opisową zachowania ustala sam nauczyciel, a następnie omawia ją z uczniami, zachęcając ich do analizy własnego zachowania i zachowania kolegów.
- 2.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy III gimnazjum, oceny z zachowania bieżące, śródroczne i roczne mogą być ocenami opisowymi. Wychowawca wyrażający chęć stosowania ocen opisowych składa do dnia 31 sierpnia każdego roku wniosek do dyrektora szkoły ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi warunków i sposobu wprowadzania ocen opisowych z zachowania.
- 3.** W klasach IV-VI szkoły podstawowej i w gimnazjum punktem wyjścia procesu oceniania zachowania jest samoocena ucznia, przedstawiona w formie ustnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz ocena klasy podsumowana przez wychowawcę.
- 4.** Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy, po uzyskaniu pisemnej opinii nauczycieli, wyrażonej na zbiorczym zestawieniu uczniów danej klasy poprzez wpisanie – przy nazwisku każdego ucznia i odpowiadającej mu ocenie zachowania, wystawionej przez wychowawcę – symbolu strzałki w bok, w górę lub w dół.

5. Roczna /śródroczną ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
6. Ocena roczna /śródroczną nie jest wypadkową ocen cząstkowych.
7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona tylko na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia z zastrzeżeniem § 64.
8. Przynajmniej dwa razy w semestrze wychowawca dokonuje oceny bieżącej zachowania.
9. Dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego wystawia się uczniowi ocenę z zachowania.
10. Ustalenie oceny jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

§ 64.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Obowiązuje następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) wychowawca na miesiąc przed terminem o którym mowa w § 51 ust. 2 podaje do wiadomości rodziców i uczniów ocenę przewidywaną,
 - 2) rodzice zgłaszają do Dyrektora pisemny wniosek w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek zawiera stronę formalną oraz przewidywaną ocenę z zachowania, propozycję oceny podwyższonej wraz z jej merytorycznym uzasadnieniem.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje powyższy wniosek na konferencji klasyfikacyjnej i może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień.
4. Wniosek przechodzi pozytywnie po przegłosowaniu większością głosów.
5. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 65.

Egzaminy zewnętrzne

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz

- z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym,
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
- 3.** W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 4.** Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 5.** Do części drugiej sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6.** Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
- 7.** Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
- 8.** Sprawdzian i egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 9.** Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 10.** Wynik sprawdzianu i egzaminu nie wpływa na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 11.** Zasady organizacji i przebiegu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

§ 66.

Projekt edukacyjny w gimnazjum

- 1.** Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2.** Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3.** Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub

wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zgodnie z *Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum w Stobiernej*.
6. Udział uczniów w realizacji projektu wpływa na ocenę z zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnętrzzkolnym Systemie Oceniania.
7. Ocena z zachowania uwzględniająca stopień zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego wystawiana będzie w roku szkolnym, w którym uczeń realizował projekt.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ VIII INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 67.

1. W zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) Stanowisko administracyjne – sekretarka.
 - 2) Stanowiska obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) palacz – konserwator,
 - c) pomocy kuchennej.
2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
 - 1) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom

- oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia /pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji/,
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów /bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny/,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych /ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela/.
3. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich odpisów.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 69.

1. Projekt statutu albo jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna szkoły i przedstawia do uchwalenia.
2. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustawy o systemie oświaty.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły, a w formie drukowanej dostępny jest w bibliotece szkolnej.
6. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 70.

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej nr 1/2010 z dnia 6 stycznia 2010 roku został uchwalony jednolity tekst Statutu.
2. Nowelizacje w niniejszym statucie nastąpiły w formie uchwały nr 27/2010 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej z dnia 12 listopada 2010 roku.
3. Ujednolicony tekst Statutu został uzgodniony z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy Zespole Szkół w Stobiernej i wchodzi w życie z dniem 12 listopada 2010 roku.
4. Nowelizacje w niniejszym statucie nastąpiły w formie uchwały nr 22/2011 Rady

Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej z dnia 4 października 2011 roku.

- 5.** Ujednolicony tekst Statutu został uzgodniony z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy Zespole Szkół w Stobiernej i wchodzi w życie z dniem 4 października 2011 roku.
- 6.** Nowelizacje w niniejszym statucie nastąpiły w formie uchwały nr 20/2012 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej z dnia 4 października 2012 roku.
- 7.** Ujednolicony tekst Statutu został uzgodniony z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy Zespole Szkół w Stobiernej i wchodzi w życie z dniem 4 października 2012 roku.
- 8.** Nowelizacje w niniejszym statucie nastąpiły w formie uchwały nr 7/2014 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej z dnia 20 lutego 2014 roku.
- 9.** Ujednolicony tekst Statutu został uzgodniony z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy Zespole Szkół w Stobiernej i wchodzi w życie z dniem 20 lutego 2014 roku.
- 10.** Nowelizacje w niniejszym statucie nastąpiły w formie uchwały nr 23/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Stobiernej z dnia 31 sierpnia 2015 roku.
- 11.** Ujednolicony tekst Statutu został uzgodniony z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy Zespole Szkół w Stobiernej i wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.