

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W STAWISZYNIE

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Nazwa: Zespół Szkół w Stawiszynie, dalej w treści jako Zespół.
2. Podstawą działania Zespołu Szkół jest Uchwała nr VI/35/99 Rady Gminy i Miasta Stawiszyn z dnia 15 marca 1999r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Stawiszynie.
3. Zespół Szkół działa w oparciu o akt założycielski z dnia 25 marca 1999 r. z mocą obowiązywania od 01 września 1999r.
4. Oznaczenie siedziby: budynki położone przy ul. Szkolnej 8, 62-820 Stawiszyn.
5. W ramach struktury organizacyjnej Zespołu działają następujące typy szkół:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola w Stawiszynie – akt przekształcenia z dnia 25 marca 1999 r. z mocą od 01 września 1999 r., dalej jako Szkoła Podstawowa
 - 2) Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Stawiszynie – akt założycielski z dnia 25 marca 1999 r. z mocą od 01 września 1999 r., dalej jako Gimnazjum.
6. Forma organizacyjno – prawna: jednostka budżetowa nieposiadająca osobowości prawnej.
7. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Stawiszyn.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Zespołowi może zostać nadane imię przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
10. Zespół jest pracodawcą dla nauczycieli wykonujących pracę zarówno w szkole podstawowej jak i w gimnazjum oraz dla innych osób zatrudnionych w celu realizacji zadań jednostki.

§ 2

1. Inne informacje:
 - 1) Szkoła Podstawowa kształci w systemie sześcioletnim.
 - 2) Gimnazjum kształci w systemie trzyletnim.
 - 3) W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Zespole organizuje się stołówkę.
 - 4) Zespół Szkół może prowadzić klasy integracyjne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 5) W celu opieki nad uczniami dojeżdżającymi oraz dłużej przebywającymi na terenie Zespołu, ze względu na czas pracy rodziców, prowadzone są zajęcia świetlicowe.
2. Zadania Zespołu są realizowane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA

§ 3

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Dyrektor organizuje naukę, o której mowa w ust. 1, na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły przy zapisie ucznia do szkoły.
3. Naukę, o której mowa w ust.1, organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół podejmuje działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.

5. Zespół zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
6. Zespół podnosi jakość pracy i podejmuje działania przyczyniające się do jego rozwoju organizacyjnego.
7. Działania, o których mowa w ust.4-6 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą.
8. Zespół realizuje cele i zadania, określone dla szkoły podstawowej i gimnazjum, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w zależności od wieku i osiągniętego rozwoju ucznia, poprzez:
 - 1) wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w procesie wychowawczym,
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, umożliwiając uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 3) tworzenie warunków do pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, w tym zapewnienie odpowiedniej opieki i umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania,
 - 4) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 7) zapewnienia opieki nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 9) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Zespół wypełnia cele i zadania w zakresie:
 - 1) programu wychowawczego, obejmującego m.in. zadania w zakresie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej wśród uczniów, przygotowania do życia i aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie, wypracowania we własnym środowisku reguł życia społecznego i przestrzegania ich w codziennej pracy, uwrażliwiania na sztukę, kulturę i otwarcie na potrzeby innych.
 - 2) programu profilaktyki, obejmującego m.in. zadania w zakresie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - uchwalanych, w porozumieniu z radą pedagogiczną, przez radę rodziców.

§ 4

1. Zespół realizuje programy nauczania w zakresie kształcenia na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjum, stosując program wychowawczy i program profilaktyki, które są dostosowane do potrzeb środowiska, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju oraz posiadanych umiejętności uczniów.

§ 5

1. Zespół spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Zespół wyposaża w wiedzę:
 - 1) o człowieku i społeczeństwie,
 - 2) o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - 3) o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - 4) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Zespół wyrabia umiejętność wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym oraz kreowania własnych zainteresowań.
4. Zespół przygotowuje uczniów do świadomego wypełniania obowiązków obywatelskich.
5. Zespół organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) Stosowne życzenie, w formie pisemnego oświadczenia, składane jest w dniu zapisania się ucznia do szkoły w gabinecie wicedyrektora;
 - 2) Życzenie może być cofnięte w każdej chwili przez rodzica (prawnego opiekuna) przez złożenie pisemnego oświadczenia;
 - 3) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolny, może jednak zostać zmienione.

§ 6

1. Zespół zapewnia, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
 - 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
 - 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej,
 - 4) korzystał z różnych źródeł informacji,
 - 5) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
 - 6) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
 - 7) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
 - 8) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
 - 9) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
2. Kształcenie i wychowanie ma na celu:
 - 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz godła i symboli narodowych, a ponadto zasad wynikających z Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności z 4 listopada 1950r. (Dz. U. 1993 Nr 61, poz. 284) i Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120, poz. 526),
 - 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii, kultury i literatury,
 - 3) poszerzanie horyzontów i otwarcie się na wartości innych kultur Europy i świata,
 - 4) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, w tym kształtowania odpowiedzialności za jego losy oraz poszanowania prawa,
 - 5) kształtowanie postaw, które zapewnią utrzymanie pokoju między narodami
 - 6) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy

- innych,
- 7) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku oraz wypełniania swoich obowiązków w poczuciu odpowiedzialności za swoje czyny,
 - 8) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
 - 9) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
 - 10) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody,
 - 11) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

ROZDZIAŁ III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 8

1. Zadania dydaktyczne będą realizowane przez:
 - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
 - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - 3) udostępnianie uczniom zbiorów biblioteki szkolnej, dostęp do środków dydaktycznych,
 - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
 - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
 - 7) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Zadania wychowawcze będą realizowane przez:
 - 1) zajęcia prowadzone w różnej formie, w zależności od tematyki lekcji,
 - 2) odpowiednie zachowania w zakresie dawania przykładu uczniom przez nauczyciela wychowawcę, organizowanie uroczystości szkolnych i związanych ze świętami narodowymi,
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) organizowanie współzawodnictwa.
3. Zadania opiekuńcze będą realizowane przez:
 - 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,

- 2) organizowanie opieki podczas dowożenia uczniów, na przerwach i w trakcie zajęć świetlicowych, wycieczek i innych formach, w ramach których ustalany jest plan dyżurów nauczycielskich,
- 3) prowadzenie zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) zwracanie uwagi przez pracowników na zagrożenia i ich zgłaszanie Dyrektorowi oraz odpowiednim służbom, w tym zgłaszanie zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, a ponadto informowanie o przebywaniu osób postronnych na terenie obiektów szkolnych,
- 5) w zależności od posiadanych środków finansowych udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z jednostką policji w zakresie zapobiegania i zwalczania przejawów agresji i innych czynów naruszających prawo,
- 7) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- 8) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 9

1. Na wykonywanie zadań mają wpływ zasady promocji i ochrony zdrowia obejmujące działania umożliwiające poszczególnym osobom i społeczności zwiększenie kontroli nad czynnikami warunkującymi stan zdrowia i przez to jego poprawę, promowanie zdrowego stylu życia oraz środowiskowych i indywidualnych czynników sprzyjających zdrowiu, a ponadto umożliwiające obowiązkowe szczepienia:
 - 1) stosując system wychowawczy polegający na zmianie zachowań w zakresie:
 - a) rozwijania wiedzy i umiejętności potrzebnych człowiekowi do samorozwoju i samorealizacji, radzenia sobie ze stresami i wymaganiami środowiska oraz zwiększania kontroli nad swoimi zachowaniami,
 - b) kształtowania zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia, w tym zapobiegających nadużywaniu alkoholu, używaniu innych substancji psychoaktywnych i paleniu tytoniu,
 - c) rozwijania umiejętności potrzebnych człowiekowi w celu kształtowania prawidłowych stosunków międzyludzkich w miejscu nauki.
2. Przy realizacji zadań stosuje się zasady bezpieczeństwa:
 - 1) w trakcie i po zajęciach szkolnych na terenie obiektów szkolnych, zapewniając przy tym uczniom higieniczne warunki pobytu,
 - 2) przy świadczeniu pracy, zapewniając higieniczne warunki,
 - 3) w trakcie różnych form rekreacji, wypoczynku, turystyki,
- zapoznając uczniów i osoby zatrudnione z odpowiednimi regulacjami w powyższym zakresie.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:
 - a) 19 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) gabinetu pielęgniarskiego,
 - c) sali gimnastycznej,
 - d) hali sportowo-widowiskowej,
 - e) gabinetu pedagoga,
 - f) pracowni komputerowej,
 - g) pracowni językowej,
 - h) Szkolnego Centrum Multimedialnego,
 - i) sali integracji sensorycznej

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 10

Organami Zespołu są:

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

§ 11

1. Dyrektor zgodnie z art. 39 ustawy o systemie oświaty z dn. 07.09.1991 r. oraz o przepisach wydanych na jej podstawie (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) sprawuje nadzór, kieruje i ponosi całkowitą odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły, w tym:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) odpowiada za majątek Zespołu,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju szkolnego, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor, będąc kierownikiem zakładu pracy, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród, premiovania oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu (zasady przyznawania premii określają wewnętrzne regulaminy),
 - 3) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, wnioskując o nie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
3. Dyrektor określa zakresy czynności pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierza funkcje kierownicze.
4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Dyrektor zapewnia, zgodnie z przepisami, prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, odpowiada za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. Dyrektor odpowiada za zgodność funkcjonowania jednostki z przepisami prawa i niniejszego statutu.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Zespołu, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.
8. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców sprawę rozstrzyga organ prowadzący Zespół.

9. Dyrektor kieruje Zespołem przy współudziale wicedyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, z uwzględnieniem uczestniczenia w posiedzeniu, z głosem doradczym, osób zapraszanych przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej obowiązkowo zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie semestru – w zależności od potrzeb, a ponadto po zakończeniu zajęć szkolnych.
7. Zwołanie Rady Pedagogicznej następuje na wniosek:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora Zespołu,
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
 - 4) Burmistrza Gminy i Miasta Stawiszyn.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokół jest pisany elektronicznie w ciągu 14 dni przez stałego protokolanta powołanego na czas nieokreślony.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w Zespole,
 - 3) projektu planu finansowego Zespołu,
 - 4) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, wyróżnień i nagród kierowanych do instytucji zwierzchnich,
 - 5) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) propozycji programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli przedmiotów,
 - 7) dodatkowych zajęć edukacyjnych wprowadzonych do szkolnego palnu nauczania,
 - 8) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna przyjmuje ustawowe kompetencje rady szkoły, z tym, że w zakresie reorganizacji oraz gospodarki finansowej zmiany w statucie dokonuje organ prowadzący, co wynika z art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 ze zm. w związku z art. 20 ust. 2 oraz art. 21 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104).
13. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami do organu prowadzącego Zespół o odwołanie ze stanowiska funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji Wicedyrektora.
14. Sprawy poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a dotyczące naruszenia dobra

osobistego uczniów lub ich rodziców oraz pracowników, nie mogą zostać ujawnione.

15. Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu orzeczenia zespołu orzekającego poradni psychologiczno - pedagogicznej, podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do ośrodka wsparcia wychowawczego, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna w przypadku zebrań klasyfikacyjnych działa w dwóch grupach, ustalających:
 - 1) zasady klasyfikacji, promocji i oceny uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej.
 - 2) zasady klasyfikacji, promocji i oceny uczniów IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Jeżeli zachodzi inna konieczność pracy w podziale zgodnym z ust. 1, to Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, umożliwiając obradowanie w grupach.

§ 14

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z poszczególnych oddziałów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rady Rodziców oraz innych źródeł.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w bieżącym perspektywnym planowaniu pracy Zespołu,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy Zespołu,
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu,
 - 6) występowanie do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu,
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - 1) **program wychowawczy** Zespołu obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w jego sprawie, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców,
 - 2) **program profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Organy samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może poprzez swoich opiekunów przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia Zespołu,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami po uzyskaniu zgody Dyrektora,
 - 6) prawo wyboru i zmiany nauczyciela opiekuna określa regulamin samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu.
7. W Zespole mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów.
8. Decyzje w sprawie działalności innych niż samorząd organizacji podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Zespół zapewnia wszystkim organizacjom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz przepisami Statutu Zespołu.
2. Zespół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach przez:
 - 1) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów Zespołu,
 - 2) opiniowanie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski systemu nagród, kar i nagan, planu zajęć pozalekcyjnych.
3. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami Zespołu rozwiązuje się przez:
 - 1) odwołanie się do regulaminów poszczególnych organów,
 - 2) wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów Zespołu,
 - 3) wzajemne informowanie się o zmianach zaszłych w obrębie planowanych zadań,
 - 4) organizację zebrań z organami będącymi w konflikcie.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor.
5. W sprawach spornych, w których stroną jest uczeń, ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący Zespół.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Dniami wolnymi od zajęć lekcyjnych są święta narodowe i kościelne uchwalone w drodze ustawy.
2. Dniami wolnymi od zajęć szkolnych są parafialne rekolekcje wielkopostne, których termin ustalany jest zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 14.04.1992r.

- w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
3. Dzień Edukacji Narodowej (14 października) — jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Dniami wolnym od zajęć lekcyjnych są dni, w którym odbywają się:
 - 1) sprawdzian wiedzy i umiejętności dla uczniów klas VI szkoły podstawowej,
 - 2) egzaminy dla uczniów klas III gimnazjum.

§ 18

1. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej
 - 2) etap II – klasy IV-VI Szkoły Podstawowej
 - 3) etap III – klasy I-III Gimnazjum.

§ 19

1. Zespół mając na uwadze osobowy rozwój dziecka, działa na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
2. Integracji wiedzy nauczanej w szkole służy realizowanie:
 - 1) w klasach I-III Szkoły Podstawowej - kształcenia zintegrowanego,
 - 2) w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej – bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych,
 - 3) w klasach I-III Gimnazjum – przedmiotów, bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych.

§ 20

Zespół pracuje w oparciu o program wychowawczy Zespołu, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji dla Zespołu Szkół w Stawiszynie opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
2. W arkuszach organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego, zatwierdzonym przez Dyrektora, po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 30 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej nie może być wyższa niż 25.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 24

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy:
 - 1) oddział można podzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół,
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 25

1. Dyrektor, w ramach Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych oraz na zasadach wolontariatu przez chętnych nauczycieli.

§ 26

1. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przystosowanie do pracy może być organizowane w Gimnazjum albo poza Gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.
6. Klasę organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

§ 27

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VI. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W Zespole funkcjonują:
 - 1) zespoły zadaniowe,
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - d) nauczycieli przedmiotów języków obcych,
 - e) nauczycieli przedmiotów wychowania fizycznego,
 - f) nauczycieli pracujących z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 3) zespół wychowawczy.
 - 4) zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) planowanie, koordynacja i realizacja pracy wychowawczej w grupie,
 - 2) projektowanie i organizacja uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły,
 - 3) konsultowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w grupie,
 - 4) organizowanie i rozwijanie działalności samorządowej uczniów,
 - 5) opracowanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie,
 - 6) przygotowanie tematyki szkoleń dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją wychowawczych zadań szkoły.
4. Zespoły może tworzyć Dyrektor, który powołuje również przewodniczących tych zespołów z własnej inicjatywy lub na wniosek członków zespołów.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) dobór podręczników,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole nauczycielskich programów nauczania,

- 5) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
6. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
7. Na początku każdego roku szkolnego zespoły opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiany jest dyrektorowi szkoły.
8. Spotkania zespołów są protokolowane.
9. Dwa razy w roku szkolnym przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu.

ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I EGZAMINÓW

§ 29

1. Przy ocenianiu, klasyfikowaniu oraz promowaniu uczniów stosowane są zasady:
 - 1) jawności wymagań edukacyjnych (zakresu tematyki) oraz umotywowanej oceny,
 - 2) ustalenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) dostosowania oceny do zakresu umiejętności oraz rozwoju psychofizycznego ucznia
 - 4) bieżącego informowania rodziców, lub opiekunów prawnych, ucznia o postępach i trudnościach w nauce.

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się od pierwszych zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu. Koniec pierwszego semestru ustalany jest corocznie na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej po opublikowaniu kalendarza roku szkolnego. Drugi semestr rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu pierwszego semestru i trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej, z wyjątkiem religii, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I-III gimnazjum oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach w skali: 1 – 6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osiągane przez uczniów wyniki w czasie trwania roku szkolnego wyrażane są w stopniach wg skali 1 – 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych.
4. Zachowanie oceniane jest w skali: wzorowe - wz, bardzo dobre – bdb, dobre - db, poprawne - pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ngn.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego są zobowiązani poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Informacje, o których mowa w ust.5, uczniowie uzyskują na pierwszych zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Potwierdzeniem zapoznania się ucznia z PSO jest podpisany przez niego formularz będący załącznikiem do SSO, który znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują na pierwszym ogólnoszkolnym zebraniu z nauczycielami uczącymi na danym etapie edukacyjnym. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica (prawnego opiekuna)

z PSO jest podpisany przez niego formularz będący załącznikiem do SSO, który znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.5 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. W stosunku do ucznia, który znalazł się w bardzo trudnej sytuacji losowej nauczyciel może ustalić indywidualne zasady oceniania (informuje o tym rodziców, dyrektora szkoły, wymagana jest zgoda rodziców).
10. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Informacje, o których mowa w ust.16, uczniowie uzyskują na pierwszej godzinie wychowawczej. Potwierdzeniem zapoznania się ucznia z kryteriami ocen zachowania jest podpisany przez niego formularz będący załącznikiem do SSO, który znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
18. Informacje, o których mowa w ust.16, rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica (prawnego opiekuna) z kryteriami ocen zachowania jest podpisany przez niego formularz będący załącznikiem do SSO, który znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 38 ust. 10 i 11.

1. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
2. Szczegółowe wymagania zawarte są w PSO.

§ 32

1. Ocena bieżąca w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, motywuje dziecko do pracy, aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Uczniowie otrzymują następujące oceny opisowe:
 - a) semestralną ocenę podsumowująco – zalecającą:
 - redagowaną pisemnie,
 - informuje ona o osiągnięciach ucznia, równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować,
 - b) końcową ocenę podsumowująco – klasyfikacyjną:
 - wyrażoną na piśmie,
 - w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania, osiągnięć szczególnych; ocena ta nie zawiera już żadnych wskazówek i zaleceń.
6. Osiągnięcia edukacyjne z religii w klasach I-III mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

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

7. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i motoryczno – zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
 - 1) z zapisu ocen bieżących i ocen opisowych w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) arkusza ocen,
 - 3) świadectwa opisowego.
9. Kryteria ocen w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) **6** – zadanie wykonane samodzielnie, bardzo starannie, uczeń biegle opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania,
 - 2) **5** – zadanie wykonane bardzo dobrze, uczeń w pełni zrozumiał i opanował treści i umiejętności programowe,
 - 3) **4** – zadanie wykonane dobrze, uczeń dobrze opanował wiadomości

- i umiejętności programowe,
- 4) **3** – zadanie wykonane niepoprawnie, uczeń pracuje z pomocą nauczyciela, opanował treści programowe w stopniu podstawowym,
 - 5) **2** – zadanie wykonane niepoprawnie, uczeń słabo przyswaja wiadomości i umiejętności programowe,
 - 6) **1** – zadanie wykonane źle w całości lub niewykonane wcale, uczeń nie potrafi pracować samodzielnie ani pod kierunkiem nauczyciela, nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego poziomu kształcenia.

10. Ocenie częściowej podlegają umiejętności, wiadomości i postawy ucznia realizowane przez następujące formy pracy:

- 1) testy,
- 2) sprawdziany,
- 3) karty pracy,
- 4) pracę domową ucznia,
- 5) wypowiedzi ustne i pisemne,
- 6) czytanie,
- 7) wytwory pracy własnej,
- 8) działanie praktyczne (twórcze i odtwórcze),
- 9) sprawność ruchowa.

11. W ocenianiu zachowania uczniów kl. I-III uwzględnia się:

1) kulturę osobistą:

Uczeń:

- a) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom administracyjno-obsługowym szkoły,
- b) dba o kulturę słowa,
- c) dba o zdrowie swoje i kolegów,
- d) przestrzega higieny osobistej,
- e) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.

2) aktywność:

Uczeń:

- a) reprezentuje szkołę w konkursach,
- b) bierze udział w akcjach organizowanych w szkole i poza szkołą,
- c) przeciwdziała przemocy,
- d) wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności.

3) stosunek do obowiązków szkolnych:

Uczeń:

- a) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów lekcyjnych,
- d) zna i szanuje tradycje szkoły,
- e) przestrzega regulaminów szkolnych.

§ 33

1. System oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum wyrażony jest w stopniach według następującej skali :

Stopień słownie	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db

dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Kryteria ocen :

1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) indywidualnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
- c) potrafi w praktyce posługiwać się biegle zdobytymi wiadomościami teoretycznymi, jego kreatywność przyczynia się do nietypowych, spontanicznych a przy tym logicznych i prawidłowych rozwiązań poszczególnych zadań,
- d) rozwiązuje zadania i problemy w nowych nietypowych sytuacjach,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblach powiatowym, wojewódzkim lub krajowym, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) umiejętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzającym.
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który :

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),
- c) mimo zainteresowań i chęci nie potrafi pokonać bariery spowodowanej deficytami intelektualnymi lub fizycznymi.

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie wykazuje zainteresowania przedmiotem oraz chęci do nauki.

2. Przy ustalaniu oceny z zakresu plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

3. Formy aktywności ucznia, które podlegają ocenie:

1) Formy ustne :

- a) wypowiedź w klasie
- b) recytacja
- c) oryginalność i pomysłowość w prezentowaniu swych działań twórczych (inscenizacje, działalność plastyczna)
- d) kultura języka
- e) śpiew
- f) czytanie ze zrozumieniem

2) Formy pisemne

- a) prace klasowe (pisemne)
- b) kartkówki
- c) sprawdziany
- d) testy (różnego typu)
- e) dyktanda, pisanie ze słuchu
- f) prace dodatkowe (długoterminowe)
- g) problemy otwarte
- h) prace domowe
- i) karta ucznia (karta kompetencji)
- j) estetyka zeszytu

3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne)

- a) samodzielność w zdobywaniu informacji (słowniki, encyklopedie, media)
- b) praca w grupie (zaangażowanie w tok lekcji, umiejętność pracy zespołowej)
- c) praca z mapą
- d) praca z tekstem źródłowym
- e) projekt

4) Inne formy

- a) udział w konkursach
- b) udział w zawodach sportowych indywidualnych i grupowych

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dobierają właściwe dla danego przedmiotu formy aktywności (duża różnorodność form oceniania pozwala ocenić zarówno sprawności jak i kompetencje ucznia).

§ 34

1. Ocenianie prac pisemnych uczniów klas I-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum jest zgodne ze skalą procentową:

a) Prace zawierające zadania na ocenę celującą:

100% - 95%	celująca
94% - 88%	bardzo dobra
87% - 75%	dobra
74% - 51%	dostateczna
50% - 31%	dopuszczająca
31% - 0%	niedostateczna

b) Prace bez zadań na ocenę celującą :

100% - 91%	bardzo dobra
90% - 75%	dobra

74% - 51%	dostateczna
50% - 31%	dopuszczająca
30% - 0%	niedostateczna

- c) Uczniowi z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej należy obniżyć wymagania na daną ocenę. Po uzyskaniu przez niego z pracy pisemnej 21% punktów możliwych do uzyskania, otrzymuje on ocenę dopuszczającą.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 34a

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - e) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - f) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 34b

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 34a, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące

działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 35

1. Do dokumentacji nauczyciela należy dziennik lekcyjny oraz zeszyt pochwał i uwag. Wychowawca dodatkowo prowadzi teczkę wychowawcy zawierającą: formularz potwierdzający zapoznanie się uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z SSO i PSO, kartę spotkań z rodzicami, kartę z wzorami podpisów rodziców (prawnych opiekunów) i inne informacje o uczniach.
2. Terminy prac klasowych, sprawdzianów nauczyciele wpisują ołówkiem do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem i informują o tym uczniów. W ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 sprawdziany lub prace klasowe.
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian czy test.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace pisemne w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie i przechowywać je przez okres jednego roku szkolnego.
5. Nauczyciel może stosować formę „kartkówki” bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów. „Kartkówka” może obejmować materiał od 1 do 3 lekcji wstecz.
6. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych powodów nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu ma obowiązek napisać je w późniejszym terminie. Termin uzgadnia z nauczycielem. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić czy uczeń opanował dane umiejętności i wiadomości. Uczeń, który nie opanował danej wiedzy i nie posiadał danych umiejętności, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń, który próbował pisać sprawdzian niesamodzielnie lub oddał sprawdzian bez udzielenia żadnej odpowiedzi, otrzymuje ocenę niedostateczną. Oceny tej nie może poprawić.
8. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu musi odbywać się po lekcjach.
9. Poprawy można dokonywać w ciągu 2 tygodni od podania przez nauczyciela wyników pracy klasowej lub sprawdzianu. Praca literacka z języka polskiego nie podlega poprawie.
10. Z dwóch ocen - wyjściowej i poprawkowej - nauczyciel bierze pod uwagę ocenę korzystniejszą dla ucznia.
11. Każdy uczeń ma prawo 1 raz w semestrze nie odrobić pracy domowej lub zapomnieć zeszytu i potrzebnych na lekcje pomocy. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń może 2 raz w semestrze zapomnieć stroju.
12. Każdy uczeń ma prawo 1 raz w semestrze zgłosić, że nie przygotował się do odpowiedzi ustnej.
13. Każde zgłoszenie nauczyciel odnotowuje w dzienniku („z” – zapomniał, „n” – nie przygotował się).
14. Uczeń po absencji trwającej minimum 3 dni szkolne ma prawo do niepisania sprawdzianu, testu, pracy klasowej, jeśli sprawdzian, test, praca klasowa odbywa się w dniu, w którym rozpoczyna on zajęcia lekcyjne po absencji.
15. Uczeń, który nie przestrzega wyżej wymienionych zasad, nie może kwestionować wystawionej przez nauczyciela oceny śródrocznej lub rocznej.
16. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce:
 - a) podczas zebrań z rodzicami, których terminarz ustala dyrektor szkoły,
 - b) w czasie comiesięcznych indywidualnych konsultacji z rodzicami, których harmonogram ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
17. Rodzic uchylający się od kontaktu ze szkołą, nieuczestniczący w zebraniach nie może powoływać się na niezajomość SSO i PSO oraz informacji o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu oraz wynikających z tego konsekwencjach dla jego dziecka.
18. Sytuacje nieopisane w powyższym dokumencie regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

1. Ocena zachowania odzwierciedla opinię o:

1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, czyli:

- a) przestrzeganiu statutu, regulaminów pracowni, świetlicy i sali gimnastycznej oraz zasad bhp, zarówno wobec siebie jak i kolegów,
- b) sumienności i systematyczności w wypełnianiu obowiązków ucznia,
- c) frekwencji,
- d) poszanowania mienia szkoły,
- e) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią.

2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, czyli:

- a) reprezentowanie właściwych postaw patriotycznych,
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- c) kultura osobista,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) kultura stroju i wyglądu ucznia,
- f) okazywanie szacunku pracownikom szkoły, rodzicom, ludziom starszym, koleżankom, kolegom na terenie szkoły i poza nią,
- g) życzliwość i koleżeństwo,
- h) respektowanie podstawowych zasad tolerancji.

2. Kryteria ocen zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) przestrzega Statut i zasady obowiązujące w szkole,
- b) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej i norm etycznych,
- c) jest laureatem konkursów szkolnych,
- d) uczestniczy w olimpiadach i konkursach pozaszkolnych,
- e) inicjuje i organizuje działania na forum szkoły i poza nią,
- f) jest inicjatorem pozytywnych działań w klasie,
- g) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- h) chętnie pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- i) zawsze nosi jednolity strój szkolny.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) przestrzega Statut i zasady obowiązujące w szkole,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (apele, konkursy, Samorząd Uczniowski),
- c) bierze udział w pracach kół zainteresowań i organizacji szkolnych,
- d) inicjuje działania aktywizujące klasę
- e) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- f) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła i agresji,
- g) systematycznie nosi jednolity strój szkolny.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania ustalone na ocenę poprawną a ponadto:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły,

- b) troszczy się o zdrowie swoje i innych,
- c) odznacza się kulturą osobistą,
- d) dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany,
- e) dba o mienie publiczne,
- f) jest koleżeński,
- g) umie współpracować w grupie,
- h) uczestniczy w życiu klasy,
- i) jest obecny na imprezach szkolnych,
- j) nosi jednolity strój szkolny.

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

- a) zwykle przestrzega Statut szkoły,
- b) przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych, świetlicy, sali gimnastycznej, zarządzeń porządkowych szkoły,
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- d) nie ulega nałogom,
- e) ubiera się w sposób estetyczny,
- f) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- g) nie opuszcza terenu szkoły,
- h) nie używa wulgaryzmów,
- i) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- j) posiada wymagane przez nauczycieli podręczniki i pomoce,
- k) zdarza się, że nie nosi jednolitego stroju szkolnego.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega Statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
- b) w sposób rażąco lekceważy obowiązki uczniowskie (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do lekcji)
- c) stale spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- d) unika zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów,
- e) wagaruje,
- f) osiąga wyniki w nauce zdecydowanie zbyt niskie w stosunku do swoich możliwości,
- g) nie przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych, zarządzeń szkoły (obuwie zmienne, strój gimnastyczny),
- h) nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne, nosi wyzywający strój i makijaż,
- i) jest wulgarny, arogancki,
- j) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,
- k) niszczy mienie szkolne i społeczne,
- l) daje zły przykład pozostałym uczniom
- m) ulega nałogom i uzależnieniom,
- n) systematycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego.

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

- a) nie przestrzega Statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
- b) nagminnie wagaruje,
- c) kradnie,
- d) fałszuje dokumenty i usprawiedliwienia,
- e) dewastuje mienie szkoły,
- f) nagminnie łamie regulaminy pracowni przedmiotowych, świetlicy, sali gimnastycznej i zarządzenia dyrektora szkoły,
- g) narusza nietykalność cielesną osób innych oraz ich godność osobistą,
- h) handluje lub rozprowadza narkotyki,
- i) wnosi na teren szkoły alkohol lub jest pod jego wpływem,
- j) namawia innych do korzystania z używek,

- k) wnosi na teren szkoły materiały pirotechniczne, broń lub inne przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu osób przebywających na terenie szkoły,
- l) wywołał panikę lub fałszywe alarmowanie o zagrożeniu,
- m) systematycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
- n) do szkoły docierają informacje o nagannym zachowaniu ucznia poza szkołą,
- o) wchodzi w konflikt z prawem.

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

4. Kryteria ocen zachowania dla uczniów nauczanych indywidualnie:

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

- a) przestrzega Statut szkoły, regulaminów i zarządzeń,
- b) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- c) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) zawsze szanuje mienie szkoły i indywidualne,
- e) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- f) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- g) uczestniczy w konkursach szkolnych pozaszkolnych i olimpiadach; jest ich laureatem.
- h) inicjuje i organizuje działania na forum szkoły i poza nią,
- i) godnie reprezentuje szkołę,
- j) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia,
- k) stanowi wzór norm etycznych,
- l) zawsze wykazuje się uczciwością i reaguje na dostrzeżone przejawy zła i agresji,
- m) zawsze dba o higienę osobistą,
- n) zawsze nosi jednolity strój szkolny,
- o) ma wszystkie godziny usprawiedliwione, nigdy się nie spóźnia na zajęcia lekcyjne.

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

- a) przestrzega Statut szkoły, regulaminów i zarządzeń,
- b) dotrzymuje ustalonych terminów,
- c) przestrzega regulaminów i zarządzeń,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- e) szanuje mienie szkoły i indywidualne,
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- g) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- h) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych,
- i) bierze udział w pracach kół zainteresowań i organizacji szkolnych,
- j) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia,
- k) zawsze nosi jednolity strój szkolny,
- l) ma wszystkie godziny usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły,
- b) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów,
- c) wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- d) szanuje mienie szkoły i indywidualne,
- e) systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć; osiąga wyniki zgodnie z własnymi możliwościami,

- f) uczestniczy w życiu klasy,
- g) uczeń jest taktowny, życzliwie usposobiony; w rozmowie zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
- h) wykazuje się uczciwością i reaguje na przejawy zła i agresji,
- i) uczeń dba o swój wygląd; jest czysty i stosownie ubrany,
- j) nosi jednolity strój szkolny,
- k) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych /upomnienie wychowawcy/.

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

- a) zwykle przestrzega Statutu szkoły,
- b) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze się z nich wywiązuje,
- c) przygotowuje się do zajęć na miarę własnych możliwości,
- d) jest biernym uczestnikiem życia szkoły i klasy,
- e) przestrzega zasad i norm współżycia społecznego,
- f) uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowie stara się o zachowanie kultury słowa i dyskusji; stara się panować nad emocjami,
- g) uczeń nie stwarza kłopotów wychowawczych,
- h) uczeń dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- i) zdarza się, że nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
- j) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych /nagana wychowawcy/.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega Statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
- b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- c) notorycznie uchyla się od prac na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce; utrudnia przeprowadzenie zajęć lekcyjnych,
- e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć; unika zajęć lekcyjnych, wagaruje,
- f) nie przestrzega zasad i norm współżycia społecznego,
- g) często jest nietaktowny i agresywny; używa wulgaryzmów; nie panuje nad emocjami; nie przyjmuje uwag wychowawcy i nauczycieli; oszukuje,
- h) stosuje przemoc wobec innych; ma negatywny wpływ na rówieśników,
- i) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- j) systematycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
- k) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających,
- l) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych /upomnienie dyrektor szkoły/,
- m) do szkoły docierają informacje o jego nagannym zachowaniu poza szkołą,

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

- a) nie przestrzega Statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
- b) nie bierze udziału w życiu społecznym klasy i szkoły, a nawet uniemożliwia taką działalność innym,
- c) jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza nią,
- d) niszczy z premedytacją sprzęt szkoły i mienie społeczne,
- e) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- f) zakłóca prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- g) nagminnie wagaruje,
- h) nagminnie łanie zasady i normy współżycia społecznego,
- i) jest nietaktowny i agresywny; nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji; nie przyjmuje uwag wychowawcy i nauczycieli; oszukuje,
- j) narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą,
- k) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- l) nosi wyzywający strój i makijaż,

- m) systematycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
- n) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających,
- o) namawia innych do korzystania z używek: wnosi i używa na terenie szkoły środki uzależniające, materiały pirotechniczne, broń lub inne przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu,
- p) wchodzi w konflikt z prawem,
- q) wywołuje panikę lub fałszywie alarmuje o zagrożeniu,
- r) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych /nagana dyrektor szkoły/; fałszuje usprawiedliwienia.

5. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:

- 1) nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie
- 2) nie realizuje przydzielonych zadań w grupie
- 3) nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie
- 4) jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz czasie prezentacji.

§ 37

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem klasowym, nauczycielami, pracownikami szkoły oraz ocenianym uczniem, uwzględniając informacje o zachowaniu ucznia poza szkołą.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Wszystkie uwagi na temat złego zachowania uczniów, a także pozytywnych osiągnięć winny być odnotowane w zeszycie pochwał i uwag danej klasy.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do ustalenia oceny zachowania i zapisu jej w dzienniku lekcji na koniec każdego semestru, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać z ustaloną oceną zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust.1.

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w I semestrze i danym roku szkolnym oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w I semestrze i danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym

roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 32 ust.3.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 32 ust. 4
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w § 30 ust. 1.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach podczas lekcji, rodzice (prawni opiekunowie) – przez wychowawcę klasy na zebraniu, podczas którego rodzic zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z wykazem proponowanych ocen. Wychowawca jest zobowiązany posiadać dokument potwierdzający fakt, że rodzice zostali zapoznani z wykazem proponowanych ocen, z zastrzeżeniem § 34 ust.16.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Od każdej wystawionej oceny rocznej służy uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania. Przeprowadza się wtedy sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń gimnazjum bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
 - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczycieli i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego (w roku szkolnym 2010/2011 do 30.11.2010r.)
 - 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym

uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (w roku szkolnym 2010/2011 do 30.11.2010r), w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Tymi szczególnymi przypadkami są: usprawiedliwiona nieobecność ucznia, nauczanie indywidualne w domu ucznia, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny program lub tok nauki.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język niemiecki) lub religię, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy odpowiednio szkołę podstawową / gimnazjum
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 37 ust.10 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 5. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu / egzaminu
8. Uczeń kończy odpowiednio szkołę podstawową / gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Do sprawdzianu / egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej / gimnazjum stosuje się przepisy zawarte w rozdziale 4 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. (Dz.U. z 2007r. nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
10. 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 roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. uchylony/

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem klasy.
3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
4. O wydłużeniu etapu edukacyjnego wnioskuje rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciel uczący w porozumieniu z rodzicami.
5. Na zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciel uczący przedstawia opinię o uczniu. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią nauczyciela prowadzącego podejmuje uchwałę o wydłużeniu etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) podejmuje decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi etapu edukacyjnego.
7. Wydaje się ją najpóźniej po pierwszym semestrze najwyższej klasy na danym etapie edukacyjnym.
8. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się tylko informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Termin składania podań o egzamin klasyfikacyjny upływa na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w I semestrze lub w danym roku szkolnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.9,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust.1.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust.1.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego. Termin składania podań o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego upływa na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – 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. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor 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.
 - 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikowania zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z naszej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4. pkt1 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem naszej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12 ust.1.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

1. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad Szkolnego Systemu Oceniania Zespołu Szkół w Stawiszynie.

§ 45

1. Ewaluacja ma na celu dokonanie oceny funkcjonowania Szkolnego Systemu Oceniania. Proces ten ma charakter ciągły.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje uwagi, propozycje i wnioski od nauczycieli, uczniów i rodziców. Przedstawia je zespołowi do spraw Szkolnego Systemu Oceniania, w skład którego wchodzi :
 - 1) wicedyrektor - jako koordynator do spraw Szkolnego Systemu Oceniania
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 osoby)
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego (2 osoby)
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców (2 osoby)
3. Termin ewaluacji :
 - a) zmiany mogą nastąpić nie wcześniej niż po upływie jednego semestru od momentu wprowadzenia,
 - b) bieżąca analiza działania Szkolnego Systemu Oceniania (SSO) jest przeprowadzana na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - c) pierwszy przegląd funkcjonowania SSO odbędzie się na koniec roku szkolnego,
 - d) ewaluacja końcowa nastąpi po upływie 3 lat.
4. Sposoby ewaluacji :
 - a) zmiany mogą być dokonywane na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) po dwóch latach funkcjonowania SSO przeprowadzone zostaną anonimowe ankiety wśród nauczycieli, uczniów, rodziców.
5. Na podstawie badań ankietowych powołany zespół sporządza roczny raport opisujący funkcjonowanie SSO. Z treścią raportu zapoznaje się uczniów, rodziców, nauczycieli. Raport końcowy sporządza się po trzech latach funkcjonowania systemu.

ROZDZIAŁ VIII . FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 46

1. Opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej polega na tym, że:

- 1) wszyscy uczniowie dojeżdżający do szkoły od godz. 7⁰⁰ do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela,
 - 2) opiekę nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych lub powrót do domu organizuje nauczyciel dyżurujący w świetlicy,
 - 3) po zakończonych zajęć lekcyjnych uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej zostają odprowadzeni przez nauczyciela do świetlicy, gdzie oczekują na odjazd pod fachową opieką.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych pełni:
- 1) nauczyciel dyżurujący na danym piętrze, który ostatni wchodzi do pracowni na zajęcia, po sprawdzeniu czy wszyscy nauczyciele stawili się na lekcje. Niestawienie się nauczyciela zgłasza wicedyrektorowi szkoły,
 - 2) nauczyciele dyżurujący wypełniają swoje obowiązki zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów,
 - 3) dyżury nauczycielskie odbywają się zgodnie z planem dyżurów przyjętym na Radzie Pedagogicznej,
 - 4) nauczycielom dyżurującym w pełnieniu dyżurów na danym piętrze, w trakcie przerwy lekcyjnej, pomagają uczniowie, wyznaczeni przez Samorząd Uczniowski.

ROZDZIAŁ IX.

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 47

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.

§ 48

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 49

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 50

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej.

§ 51

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
- 2) specjaliści (zatrudnieni w miarę możliwości) wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego,
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 53

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 2) uczeń,
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- 4) dyrektor szkoły,
- 5) pielęgniarka szkolna,
- 6) asystent edukacji romskiej,
- 7) pomoc nauczyciela,
- 8) pracownik socjalny,
- 9) asystent rodziny,

10) kurator sądowy.

§ 54

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.
3. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje zespół wspierający.
4. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 55

Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 56

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.

§ 57

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych,
- 6) zajęć socjoterapeutycznych,
- 7) porad, konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 9) porad dla uczniów,
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 58

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 59

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 60

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt. 1.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 61

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów

z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 62

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela.

2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 63

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 prowadzą pedagog, wychowawcy, nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne z uczniem z orzeczeniem o kształceniu specjalnym lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 64

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 65

1. Do zadań pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

3) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), jak i nauczycielom,

6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców,

8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

9) prowadzenie warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,

11) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,

12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 67

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym,
- 3) formy i metody pracy z uczniem,
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 68

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania

i arkusza organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 69

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zwanego dalej „sprawdzianem” i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu i egzaminu,
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian i egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 70

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 71

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 8 do 12 godzin.
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 7., realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

ROZDZIAŁ X. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 72

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Współdziałanie Zespołu z rodzicami ma na celu:
 - 1) dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła - dom,
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
 - 3) zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań Zespołu Szkół,
 - 4) uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły domu,
 - 5) umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,
 - 6) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa
 - 7) wymiana opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych,
 - 8) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,
 - 9) ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.
3. Cele te mogą być realizowane przez udział rodziców w:
 - 1) życiu klasy w tym:
 - a) zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
 - b) opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy,
 - c) opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,
 - d) pomocy w organizacji wycieczek do zakładów pracy, w których rodzice pracują,
 - e) pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
 - f) pomocy w nauce i opieka nad uczniami słabymi,
 - g) udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie,
 - h) pomocy zespołom realizującym samodzielnie zadania poznawcze poza terenem szkoły (podszywanie pomysłów, udostępnianie własnej biblioteczki, materiałów czy sprzętu),
 - 2) w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym w:
 - a) pomocy w realizowaniu prac użytecznych w środowisku,
 - b) udziale w prowadzeniu kół zainteresowań, albo prowadzenie kół specjalistycznych w dziedzinie znanej rodzicom, a która ich interesuje i na którą jest zapotrzebowanie uczniów,
 - c) udziale w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów (udostępnianie własnych

- środków lokomocji, sprzętu turystycznego, muzycznego własnych umiejętności, itp.)
4. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, w tym do:
 - 1) uczestniczenia przedstawicieli Rady Rodziców w wybranych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwłaszcza tych, na których zatwierdza się plany pracy Zespołu na rok bieżący,
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych, na których przedstawia się plany dydaktyczno – wychowawcze, przepisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikacji, promowania i wyróżniania uczniów, zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym, regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy oraz nauczyciela uczącego danego przedmiotu:
 - a) w czasie co miesięcznych indywidualnych konsultacji, których termin jest ustalany na początku roku szkolnego,
 - b) w sytuacjach wyjątkowych w każdym czasie,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
 5. Zespół stwarza warunki do wymiany informacji z rodzicami przez:
 - 1) organizowanie zebrań co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
 - 2) organizowanie spotkań z oddziałową Radą Rodziców,
 - 3) prowadzenie indywidualnych rozmów w wyznaczonych przez nauczycieli godzinach przyjęć rodziców,
 - 4) wizyty wychowawcy w domach uczniów,
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
 6. Nauczyciele przedmiotów zawiadamiają rodziców przez wpis do zeszytu ucznia, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym, o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec I i II semestru.

ROZDZIAŁ XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 73

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
 - 1) doradztwo zawodowe, mające na celu umożliwianie uczniom Gimnazjum podjęcie decyzji odnośnie wyboru szkoły średniej,
 - 2) doradztwo w zakresie pomocy logopedycznej i pedagogicznej,
 - 3) informowanie o warunkach rekrutacji w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 4) udostępnianie oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych,
 - 5) umożliwianie poznania sytuacji na lokalnym rynku pracy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Zadania w zakresie doradztwa realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ XII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 74

1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownicze – Wicedyrektor.
2. Wśród nauczycieli zatrudnia się pedagoga, logopedę, bibliotekarza.
3. W celu zapewnienia funkcjonowania jednostki zatrudnia się pracowników obsługi: administracyjnej, technicznej, finansowo – księgowej.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Zadania poszczególnych pracowników ustala Dyrektor w zakresach czynności.

§ 75

1. Wicedyrektor to nauczyciel obejmujący stanowisko kierownicze .
2. Powierzenia stanowiska i odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Podstawowe zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) informuje Dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie, gdy Dyrektor jest nieobecny,
 - 3) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy Zespołu,
 - 4) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany dydaktyczne, dokumentację wychowawczą, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
 - 5) opracowuje tygodniowy plan lekcji,
 - 6) opracowuje plan dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli,
 - 9) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - 10) kontroluje stan estetyki pomieszczeń i terenów wokół Zespołu,
 - 11) czuwa nad porządkiem w czasie imprez szkolnych,
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem obowiązków i prowadzi dokumentację,

- 13) wykonuje inne polecenia służbowe Dyrektora.
4. Wicedyrektor w zakresie zleconych zadań jest uprawniony do podejmowania decyzji.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor w zakresie czynności.

§ 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, w tym:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) odpowiada za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) wzbogacać własny warsztat pracy,
 - 2) realizować program nauczania,
 - 3) śledzić nowości wydawnicze,
 - 4) wspierać swoimi działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów,
 - 5) prowadzić zajęcia z uczniami uzdolnionymi w ramach zajęć lekcyjnych,
 - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować,
 - 8) dbać o pomoce naukowe i sprzęt,
 - 9) systematycznie wpisywać oceny cząstkowe do dziennika lekcyjnego,
 - 10) prowadzić obowiązującą dokumentację szkolną,
 - 11) zgodnie z przepisami informować rodziców o zagrożeniach dotyczących promocji do klasy wyższej,
 - 12) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 14) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych. (Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Zespołu o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.)
 - 15) zapewnić bezpieczeństwo uczniom powierzonym jego opiece w trakcie różnych form realizacji zajęć.
 - 16) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne doskonalenie umiejętności metodycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest opracowanie planów dydaktycznych uwzględniających podstawę programową w terminie ustalonym przez Dyrektora oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciel stażysta zobowiązany jest do pisemnego przygotowywania się do lekcji w formie scenariusza lekcji.
6. Nauczyciel kontraktowy zobowiązany jest do pisemnego przygotowywania się do lekcji w formie konspektu lekcji z zapisanymi celami operacyjnymi lekcji.
7. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy dydaktycznej,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w obrębie prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 3) samodzielnego wyboru podręczników do prowadzenia swego przedmiotu i ponosi odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika, który pod względem jego walorów treściowych i metodycznych powinien być zgodny z podstawą programową

- i programem nauczania,
- 4) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - 2) zgodność realizowania treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawie programowej i programach nauczania zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu dla prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
 9. Zadania pedagoga określają odrębne przepisy oraz obejmują ustalenia § 65 Statutu.
 10. Zadania logopedy określają odrębne przepisy oraz obejmują ustalenia § 66 Statutu
 11. Zadania bibliotekarza obejmują ustalenia § 83 Statutu.
 12. Nauczyciele planują projekt edukacyjny, który zawiera n/w działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 13. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy,
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki,
 - 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 5) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych,
 - 7) wpieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 77

1. Dyrektor wyznacza jednego z nauczycieli w celu wykonywania zadań w zakresie bezpieczeństwa.
2. Do zadań nauczyciela wskazanego w ust. 1, należy:
 - 1) diagnoza pojawiających się w jednostce zagrożeń,
 - 2) analiza potrzeb,
 - 3) ocena stanu bezpieczeństwa,
 - 4) wnioskowanie o podjęcie działań,
 - 5) monitorowanie zachowania uczniów w trakcie przerw,
 - 6) koordynowanie działań,
 - 7) współpraca z organem prowadzącym, nadzoru, organami ścigania, służb ratowniczych oraz innymi instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem.

§ 78

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 pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap edukacyjny.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że rodzice złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. W przypadku zmiany wychowawcy klasy ustala się następujący tryb postępowania odwoławczego:
 - 1) warunkiem wstępnym jest umotywowany wniosek, podpisany bezwzględną większością głosów rodziców uczniów z danej klasy, skierowany do Dyrektora,
 - 2) w ciągu 14 dni Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie zarzutów postawionych we wniosku,
 - 3) Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może:
 - a) odrzucić wniosek, uzasadniając takie postępowanie,
 - b) dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w trybie natychmiastowym,
 - c) decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - 2) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:
 - 1) opracowanie 3-letniego planu pracy wychowawcy z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) kontrola na bieżąco ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej,
 - 3) współpraca z samorządem,
 - 4) pobudzanie uczniów do uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły, nadzorowanie i organizacja tych prac oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - 5) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społecznie i wychowawczo pożądane zachowanie uczniów w szkole poprzez wdrażanie zasad szkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, korygowanie zachowań naruszających pożądane normy współpracy, współżycia,
 - 6) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia,
 - 7) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych,
 - 8) systematyczne kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, przekazywanie informacji w tym zakresie rodzicom wychowanka, Dyrektorowi,
 - 10) kształtowanie stosunków między wychowankami opartych na zasadach życzliwości, tolerancji, poszanowania odrębności,

- 11) organizowanie dyżurów uczniowskich,
 - 12) prowadzenie w klasach starszych orientacji zawodowej,
 - 13) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 - 14) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 15) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 16) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka: dziennik (dziennik innych zajęć, jeżeli takie realizuje) arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne, prowadzi zeszyt pochwał i uwag oraz teczkę wychowawcy.
 7. Wymieniona w ust. 6 dokumentacja nie może być zabierana ze szkoły bez zgody Dyrektora.
 8. Dla zachowania ciągłości i systematyczności pracy wychowawczej, nauczyciel – wychowawca dwa razy w roku we wrześniu i w styczniu, w porozumieniu z uczniami i rodzicami ustala treści, metody i formy działalności wychowawczej przewidzianej na dany okres.
 9. W celu prawidłowego wypełniania zadań wychowawczych spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej 3 razy w roku.
 10. Wychowawca jest zobowiązany w tygodniowym planie zajęć ustalić stałe godziny przyjęć rodziców.
 11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
 12. Początkujący nauczyciel - wychowawca w okresie odbywania stażu na nauczyciela kontraktowego i mianowanego korzysta z pomocy nauczyciela opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora i wybranych wychowawców o bogatym doświadczeniu i wymiernych efektach pracy pedagogicznej.
 13. Na miesiąc przed zakończeniem semestru wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu powiadamia rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Wychowawca ma obowiązek posiadać dokument stwierdzający, że rodzice zostali powiadomieni.
 14. Wychowawca informuje na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) informuje uczniów na godzinie wychowawczej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) informuje rodziców na zebraniu rodziców, które odbywa się na początku roku szkolnego, z wpisem do protokołu w porządku zebrania i podpisem rodzica potwierdzającym przyjęcie informacji; wpis musi obejmować również informacje o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 15. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców (prawnych opiekunów) orzeczeń z poradni psychologiczno-
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i obserwacje zachowania ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej

relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej) udostępnionej przez rodzica (prawnego opiekuna), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
- 6) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o zalecanych formach pomocy dziecku,
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 9) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
- 10) angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 80

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) obsługi administracyjnej:
 - a) Wicedyrektor,
 - b) Sekretarz Szkoły,
 - 2) obsługi finansowo – księgowej:
 - a) główny księgowy,
 - b) główny specjalista ds. księgowości,
 - c) referent,
 - d) intendent,
 - 3) obsługi technicznej:
 - a) woźna,
 - b) sprzątaczkę,
 - c) konserwator,
 - d) kucharka,
 - e) pomoc kuchenna.
2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 pomagają w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ XIII. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 81

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

- nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, kąciak czytelniczy, cztery stanowiska komputerowe oraz magazyn książek i podręczników.
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
 4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów,
 - 2) prawidłowe przechowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych,
 - 5) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) bezpłatne korzystanie z dostępu do Internetu wraz z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do szkodliwych treści.
 4. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady wypożyczania książek z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
 5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców,
 - 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK,
 - 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 11) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
 - 13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

§ 82

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadre,
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
 - 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin Biblioteki.

§ 83

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania potrzebnych informacji,
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
 - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
 - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
 - i) wdrażanie TIK-u.
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,
 - b) realizację projektów i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - d) głośne czytanie,
 - e) noce z książką, przerwy z książką,
 - f) konkursy czytelnicze,
 - g) zajęcia aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - i) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
 - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK-u i aktywizujących metod pracy,
 - k) wyróżnianie najlepszych czytelników,
 - l) doradztwo i konsultacje,
 - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów,
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) konkursy recytatorskie,
 - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
 - c) przedstawienia teatralne,
 - d) organizację wystaw,
 - e) wymianę książek,
 - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie.
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
 - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism,
 - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki,
 - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

§ 84

1. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u,
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) wspólne czytanie,
 - b) udostępnianie księgozbioru,
 - c) współorganizację imprez, wystaw
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - e) pozyskiwanie książek,
 - 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

ROZDZIAŁ XIV. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 85

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci:
 - 1) które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
 - 2) w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły,
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, który ustalany jest

- przez organ stanowiący gminy,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej jest większa, niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do szkoły podstawowej
 - 2) kolejności zgłoszeń.
 4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum, który ustalany jest przez organ stanowiący gminy,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
 5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa, niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) liczby punktów uzyskanych za oceny z przedmiotów: język polski, matematyka, historia i społeczeństwo, przyroda, język obcy oraz liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej,
 - 2) oceny z przedmiotów wymienionych w pkt 1 przelicz się na punkty:
 - a) ocena celująca – 6 punktów
 - b) ocena bardzo dobra – 5 punktów
 - c) ocena dobra – 4 punkty
 - d) ocena dostateczna – 3 punkty
 - e) ocena dopuszczająca – 2 punkty
 - 3) punkty ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku szkoły podstawowej i z przedmiotów wymienionych w pkt 1 sumuje się.
 - 4) o przyjęciu decyduje najwyższa liczba punktów
 - 5) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów zawartych w pkt 1-4.

§ 86

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na poza szkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ XV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 87

Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Zespołu.
2. Wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania.
3. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
4. Organizowania mu przez szkołę takiego procesu lekcyjnego, który pozostaje w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
6. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
7. Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.

8. Wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć. W przypadku organizacji działającej poza szkołą - za wiedzą i zgodą Dyrektora.
9. Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
10. Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
11. Odpoczynku - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
12. Opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami.
13. Jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności. Zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
14. Powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
15. Dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy.
16. Pomocy ze strony kolegów.

§ 88

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
2. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
3. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. Wywiązywania się z przyjętych na siebie i przydzielonych mu zadań.
5. Uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
6. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
7. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
8. Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
Dbania o piękno mowy ojczystej.
Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.
9. Podporządkowania się zarządzaniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego.
10. Podporządkowania się zarządzaniu Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które wprowadza bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.
11. Przestrzegania zasad współżycia społecznego :
 - 1) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 3) szanuje poglądy i przekonania innych,

- 4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - 5) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
12. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- 1) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - 2) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 3) zachowuje czysty i schludny wygląd.
13. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
14. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
15. /uchylony/

ROZDZIAŁ XVI. SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 89

Za wzorową naukę i wzorowe zachowanie uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwałę Dyrektora wobec szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora szkoły do rodziców,
- 4) nagrodę książkową,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) dyplom uznania,
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 8) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.

§ 90

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń szkolnych i łamią podstawowe zasady współzycia społecznego stosuje się kary:
 - 1) uwaga pisemna wychowawcy w klasowym zeszycie pochwał i uwag,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona w obecności uczniów klasy,
 - 4) nagana Dyrektora udzielona w obecności grupy wiekowej, poprzedzona poinformowaniem rodziców lub opiekunów,
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 7) obniżenie oceny zachowania – śródrocznej i końcoworocznej,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
 - 9) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych i szkolnych,
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (uchwała Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy, rodziców, klasy lub pedagoga),
 - 11) w przypadku zniszczeń dokonanych przez ucznia pokrycie kosztów przez rodziców (opiekunów) powiadomienie policji, wystąpienie z wnioskiem do sądu rodzinnego,
 - 12) wykonanie drobnych prac przez uczniów w celu zadośćuczynienia niewłaściwemu zachowaniu.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu kar przewidzianych w Statucie
3. Wobec ucznia nie może być stosowana kara naruszająca nietykalność i godność osobistą.
4. Ustala się następujący tryb odwołania się uczniów od zamierzonych względem nich kar:
 - 1) uczeń ma prawo w ciągu trzech dni od zawiadomienia go o karze, odwołać się za pośrednictwem Samorządu Szkolnego od decyzji nakładającej karę,

- 2) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy może odrzucić lub uwzględnić zasadność odwołania,
- 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

ROZDZIAŁ XVII. GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 91

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Gminy i Miasta Stawiszyn na mocy art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami).
3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się w jednostce Gł. Księgowego, któremu powierza się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z art. 45 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 nr 249 poz. 2104) oraz pracowników obsługi księgowej.
4. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
5. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej i świetlicy, wynajmujący wpłacają na konto bankowe prowadzone dla Zespołu, a następnie są odprowadzane na konto budżetu gminy.
7. Dochody jednostki z tytułu opłat za dożywianie oraz z tytułu wydania duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej, pobierane przez osobę upoważnioną przyjmowane są na drukach KP i odprowadzane na konto bankowe Zespołu, a następnie na konto prowadzone dla budżetu gminy w ustalonych terminach.
5. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli finansowej.
6. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej.
7. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w:
 1. ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 nr 249 poz. 2104)
 2. ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 ze zmianami)
 3. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 ze zmianami)
 4. innych ustawach mających wpływ na gospodarkę finansową
 5. aktach wykonawczych do ww. ustaw.

ROZDZIAŁ XVIII. ŚWIADECTWA, ZAŚWIADCZENIA, DUPLIKATY

§ 92

1. Zespół, na wniosek ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę lub dokumentacji egzaminów

3. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
4. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa lub zaświadczenia.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
6. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są wydawane przez szkołę nieodpłatnie.
8. Nie pobiera się opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego.
9. Za wydanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własne sztandary.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. /uchylony/
6. /uchylony/
7. W dniach wymienionych w ust.3 obowiązuje strój galowy.
8. Zespół używa następujących pieczęci i stempli:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola w Stawiszynie:
 - a) dwie metalowe okrągłe o średnicy 36 mm i 20 mm z godłem i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola w Stawiszynie
 - b) prostokątna zawierająca treść:
Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola
ul. Szkolna 8
62 – 820 Stawiszyn
000262929
 - c) prostokątna zawierająca treść:
Zespół Szkół w Stawiszynie
ul. Szkolna 8
62 – 820 Stawiszyn
tel./fax (062)7528032
woj. wielkopolskie
 - 2) Gimnazjum w Stawiszynie:
 - a) na pieczęci używana jest nazwa :
Zespół Szkół w Stawiszynie
 - b) na stemplu :
Zespół Szkół w Stawiszynie
GIMNAZJUM
62 – 820 Stawiszyn,
ul. Szkolna 8;

tel. (0-62)7528032
woj. wielkopolskie

Zmiany wprowadzono w dniu 31 sierpnia 2015r.