**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**

**W GAWŁOWIE**

Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Gminnych im. M. Kopernika w Gawłowie z dn. 30.11.2017r. Nr 1/17/18 w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie.

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne

Rozdział 2 Nazwa i typ szkoły

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

Rozdział 4 Organy szkoły oraz ich kompetencje

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

Rozdział 9 Klasy gimnazjalne

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§** **1.**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. ,,**Szkole”-** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie, w której prowadzone są dotychczasowe klasy publicznego Gimnazjum, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Gminnych im. Mikołaja Kopernika w Gawłowie;

2) **,,Zespole”** należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gminnych im. Mikołaja Kopernika w Gawłowie, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi z dotychczasowymi klasami Gimnazjum oraz Gminne Przedszkole w Gawłowie;

3) **„rodzicach”**- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4**)„Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej,** **Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim”** – należy przez to rozumieć organy Szkoły;

1. **„statucie”** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie
2. **„uczniach”** - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej i dotychczasowych klas gimnazjalnych;
3. **„zindywidualizowanej ścieżce”**- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (forma pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielana uczniowi);
4. **„wychowawcy”** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
5. **„nauczycielach”** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
6. **„organie sprawującym nadzór pedagogiczny”** - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
7. **„Organie prowadzącym”** - należy przez to rozumieć Gminę Bochnia;
8. **„MEN”-** należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**ROZDZIAŁ II**

**NAZWA I TYP SZKOŁY**

**§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Gminnych im. Mikołaja Kopernika w Gawłowie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Gawłowie; nr budynku 64.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Bochnia.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Granice obwodu szkoły ( miejscowości):

Gawłów, Krzyżanowice, Majkowice, Ostrów Szlachecki, Słomka.

**§ 3.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie prowadzone są klasy publicznego Gimnazjum w Gawłowie (do wygaśnięcia w roku szkolnym 2018/2019).

3. W Szkole Podstawowej w Gawłowie prowadzone są oddziały sportowe.

4. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi w Gawłowie prowadzi Szkolne Obserwatorium Astronomiczne, w którym zajęcia odbywają się w ramach zajęć pozalekcyjnych

5. Zajęcia dydaktyczne w Szkole odbywają się na jedną zmianę.

**ROZDZIAŁ III**

**Cele i zadania SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
2. tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
3. zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
4. podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,

3. Powyższe zadania dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
4. zarządzania szkołą;
5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

**§ 5.**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
8. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
9. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
10. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

**§ 6.**

* 1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1. naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
2. poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
3. zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
5. kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
6. kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
7. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
8. stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
9. bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
10. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

2. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

1. odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
2. rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
3. kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
4. umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
5. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
6. umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
7. umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

3. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:

1. tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
2. rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
4. pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
5. uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
6. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
7. kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
8. wychowanie ku wartościom.

**§ 7.**

* 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

* 1. wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  2. wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

* + 1. dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
    2. uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
    3. wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
    4. pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
    5. wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
    6. edukacja zdrowotna i prorodzinna;
    7. edukacja ekologiczna;
    8. rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

1. prowadzenie nauki religii/etyki;
2. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
3. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy SZKOŁY ORAZ iCH kompetencje**

**§ 8.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rady Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 9.**

**Dyrektor**

Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;

kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;

będąc nauczycielem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;

określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych;

w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);

odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w Szkole;

organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;

współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;

dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;

przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Szkoły utworzył, (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej w szkole) stanowisko wicedyrektora.

4.W przypadku nieobecności Dyrektor Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 10.**

**Rada Pedagogiczna**

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły .

Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych; w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
7. uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);

2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;

2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 11.**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli każdego oddziału klasowego wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły

4. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

6) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

7) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

8) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

9) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

10) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

11) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału i szkoły;

12) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

**§ 12.**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5.Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

**§ 13.**

**Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora , Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskimi i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Organami właściwymi do rozwiązywania konfliktów w szkole są:
3. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny – spory między organami szkoły a Dyrektorem.
4. Dyrektor – spory między organami szkoły.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego – spory między uczniami.
6. W przypadku sporu – uczeń nauczyciel – spór rozstrzyga komisja w składzie: Dyrektor, Rada Samorządu Uczniowskiego, wychowawca, w obecności zainteresowanych stron. Na wniosek rodziców spór może być rozstrzygnięty w ich obecności.
7. Sprawy sporne między organami działającymi w Szkole rozstrzygane są w drodze negocjacji.
8. Sytuacje konfliktowe wynikające z działalności statutowej powstałe między podmiotami Zespołu rozstrzygane są przez mediacje.
9. Prowadzenie mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do Dyrektora Zespołu.
10. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
11. Skarga lub wniosek musi być złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
12. Skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
13. Rozpatrywanie wniosków i skarg odbywa się w oparciu o stosowne przepisy administracyjne.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

1. Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego;
2. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

**§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.

3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;

3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;

5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;

6) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

7) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 16.**

Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.

W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.

Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII oraz oddziałów gimnazjalnych).

7) nauka religii;

8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII oraz oddziałów gimnazjalnych).

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

1. W klasach IV- VIII oraz oddziałach gimnazjalnych obowiązuje podział na grupy:
   * + - 1. na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
         2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
         3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
         4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

**§** 17.

**Organizacja oddziałów sportowych**

1.W szkole tworzone są oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.

2.Oddziały sportowe mogą być tworzone od klasy pierwszej lub czwartej.

3.Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności przez:

1)opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2)dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;

3)umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

4.Do klasy pierwszej sportowej lub wyższej niż pierwsza, przyjmuje się kandydatów, którzy:

1)posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

2)posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,

3)uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, właściwe dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

5.Nabór do oddziałów sportowych przeprowadzony jest zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danym roku szkolnym.

6.Uczniowie oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

7.Szkolenie sportowe odbywa się z wykorzystaniem szkolnych obiektów sportowych oraz innych podmiotów na podstawie umowy najmu.

8.W oddziałach sportowych szkolenie sportowe jest realizowane na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

9.W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

10.Programy szkolenia w oddziałach sportowych są prowadzone we współpracy z klubami, stowarzyszeniami i polskimi związkami sportowymi takimi jak: UKS OLIMIJCZYK Gawłów, BKS Bochnia, LZS Victoria Gawłów-Słomka.

11.Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. Dopuszcza się łączenie zajęć sportowych w bloki 2 lub godzinne z uwagi na specyfikę sportu.

12.W ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

13.W uzasadnionych przypadkach, ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, nie uczestniczą w zajęciach sportowych, natomiast uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

14.W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub drugiego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

15.Uczniowie oddziałów sportowych zobowiązani są do systematycznej kontroli zdrowia. Odpowiedzialni za aktualizację badań są rodzice.

.

**§** 18.

**Wychowanie fizyczne**

Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:

zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz

zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.

1. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
2. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
3. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

**§ 19.**

**Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 20.**

**Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego**

* 1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
  2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
  3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
  4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

**§ 21.**

**Stołówka szkolna**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS w Bochni oraz iine ośrodki pomocy społecznej.

4. Opłaty za obiady wnosi się w biurze intendentki w terminach wskazanych przez Dyrektora Zespołu.

5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie w sekretariacie najpóźniej w dniu nieobecności.

6. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

**§ 22.**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określa regulamin świetlicy.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
2. organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
3. organizowanie pomocy w nauce;
4. współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5. zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
6. wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
7. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
8. dbanie o estetyczny wygląd sali;
9. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
10. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

5.Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

* 1. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  2. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

**§ 23.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
3. uczniowie – na podstawie karty czytelnika;
4. nauczyciele i inni pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych;
5. rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
6. inne osoby za zgodą Dyrektora.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły, który:
9. zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
10. zatrudnia wykwalifikowanego pracownika,
11. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
12. zatwierdza regulamin biblioteki,
13. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
14. Rada Pedagogiczna:
15. analizuje stan czytelnictwa (dwa razy w roku),
16. opiniuje regulamin biblioteki,
17. podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
18. Nauczyciele i wychowawcy:
19. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
20. znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
21. współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
22. współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
23. współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów
24. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

**§ 24.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ **25.**

1. **Funkcje i zadania biblioteki:**
2. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
3. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
4. pomoc w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
5. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
6. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
7. współudział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
8. przysposabianie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
9. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej.
10. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli
11. gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły
12. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wycieczki edukacyjne, imprezy edukacyjne, koła zainteresowań)
13. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
14. wspieranie uczniów w całym cyklu nauki,
15. wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
16. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
17. współpraca z innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną, wojewódzką,
18. wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

18) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

19) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

20) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjnych,

21) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych,

22) upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej,

1. **Zadania** i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

**1)Praca pedagogiczna:**

  a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia

z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

 c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania

źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu

informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

 e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

 f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**2)Prace organizacyjno–techniczne:**

a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

 d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

e) selekcjonowanie zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

g)  udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

h) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

i)gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom

bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

j) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

k) udzielanie porad bibliograficznych,

l) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

ł) konserwacja księgozbioru

m) ubytkowanie zniszczonych egzemplarzy

n)   tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

     - komputeryzacja biblioteki szkolnej,

- wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

- tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych

o) opracowanie rocznego planu pracy

p) prowadzenie dziennika pracy biblioteki

q) skontrum

r) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej

s) prowadzenie warsztatu informacyjnego

t) doskonalenie warsztatu pracy

u) prowadzenie ewidencji wypożyczeń

w) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek

z) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki

1. **Współpraca z uczniami:**

1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez imprezy czytelnicze, konkursy, wystawki, kiermasze

2)prowadzenie zajęć rozbudzających świadomość i ekspresję kulturalną

3) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się

4) przygotowanie ucznia jako kompetentnego odbiorcę kultury poprzez wystawy , zajęcia i ekspozycje

5) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej

6) organizowanie działań rozwijających i rozbudzających wrażliwość kulturową i społeczna ucznia:

a) wycieczki edukacyjne

b) interdyscyplinarne koła zainteresowań

c) spotkania i imprezy edukacyjne

7) poradnictwo w wyborach czytelniczych

8) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów

9) informacja o aktywności czytelniczej 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachowywania ciszy i czystości w pomieszczeniach czytelni i wypożyczalni

11)umożliwienie tworzenia i przetwarzania informacji

**4.Współpraca z nauczycielami:**

- nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli

- pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno -wychowawczych

- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów

- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.

**5.Współpraca z rodzicami:**

- pomoc w doborze literatury

- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

- informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb

- włączanie rodziców w działania promujące czytelnictwo

- współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na trenie szkoły,

- współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki.

**6. Współpraca z innymi bibliotekami**:

- wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych

- wymiana wiedzy i doświadczeń

- wolontariat biblioteczny

- udział w konkursach poetyckich i plastycznych i innych

- udział w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

- udział w spotkaniach z pisarzami.

**7.Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:**

1. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów
2. przygotowanie uczniów do samokształcenia
3. stały kontakt biblioteki z przedstawicielami klas
4. indywidualne rozmowy z czytelnikami

**8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:**

1. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno – wychowawczym
2. współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwołanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno - bibliograficznego
3. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
4. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły
5. uczestniczenie w pracy zespołu humanistycznego

§ **26.**

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
2. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
3. korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
4. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
5. korzystanie ze stanowisk komputerowych;
6. korzystanie z kserokopiarki, drukarek dla potrzeb szkoły.

§ **27.**

1. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

**§ 28.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1.Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. diagnozowanie środowiska uczniów;
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów   
   i umożliwianie ich zaspokajania;
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców   
   i nauczycieli;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
   i młodzieży;
6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2.Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami i przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6.Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

* 1. Nauczyciele;
  2. Pedagog;
  3. Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

§ 29.

* + 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
    2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:

klas terapeutycznych dla uczniów szkoły(liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób);

zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;

4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów tj.:

a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.,

b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;

c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

8) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie**).**

5. Uczeń objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 30.**

1.W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału**.**

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,

2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;

3) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) wnioskuje do dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;

5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnia psychologiczno-pedagogiczną;

6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor  może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

**§ 31.**

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

1. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
   * 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
     2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
     3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 29;
     4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia).
     5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
     6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z nim zajęcia, wyznaczony przez dyrektora.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

12.  Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić : rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust 4 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

2) zgody rodziców ucznia.

15.  Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:

1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;

2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie

i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku

szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

17. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ( na podstawie orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego) w zależności od występujących niepełnosprawności :

* + - * 1. słabo słyszących,
        2. niesłyszących,
        3. słabo widzących,
        4. niewidomych,
        5. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
        6. z niepełnosprawnością intelektualną
        7. z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera,
        8. z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

* 1. udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  2. prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

**§ 32.**

**1.** W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

* + 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
    2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
    3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń (za zgodą rodziców);

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek   
(za zgodą rodziców).

5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawiewarunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 33.**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

* + - 1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
      2. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czy Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
      3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.
      4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
      5. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
      6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
      7. Dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
      8. Dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
      9. Dla uczniów klas VII- VIII- od 10 do 12 godzin(w ciągu co najmniej 3 dni).
      10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 7 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin**.**
      11. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
      12. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 7.
      13. Na wniosek rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.
      14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

**§ 34.**

**Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:

1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;

2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;

3) wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

* 1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej.

22.Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

24. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

1. laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
2. uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

**ROZDZIAŁ VI**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

.

§ **35.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ **36.**

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

§ **37.**

Obsługę finansową Szkoły zapewnia organ prowadzący na podstawie pisemnego powierzenia tych obowiązków przez Dyrektora.

§ **38**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski – klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Praca przebiega w oparciu o plany pracy nauczycieli, w szczególności wiąże się z:
3. odpowiedzialnością za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
4. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
5. dbałością o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
6. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
7. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie wszystkich uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
8. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
9. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
10. przeciwdziałaniem agresji wśród uczniów,
11. przeciwdziałaniem uzależnieniom wśród młodzieży.

§ **39**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący.
3. Zespól przedmiotowy działa w oparciu o plan pracy opracowany we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1. ustalenie i przedstawienie dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) przedstawienie dyrektorowi propozycji:

a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;

b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;

c) materiałów ćwiczeniowych.

3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy

wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

11) tworzenie dokumentacji szkolnej.

§ **40**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Funkcjonowanie zespołów problemowo – zadaniowego związane jest ze statutową działalnością Szkoły.

§ **41**

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy klasy, zobowiązany jest do planowej realizacji celów wychowawczych szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, w tym projektów edukacyjnych
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca klasy:
7. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
8. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
9. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
10. inspiruje nauczycieli do pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi różne trudności i niepowodzenia,
11. nawiązuje współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
12. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
13. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
14. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
15. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
16. odpowiada za całokształt życia zespołu klasowego, rozwiązując bieżące problemy wychowawcze zespołu, jak również indywidualne uczniów,
17. w swojej pracy wychowawczej jest zobowiązany do kontaktowania się z rodzicami uczniów zarówno poprzez organizowanie ogólnych zebrań rodziców, jak i spotkań indywidualnych,
18. ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych na ogólnie przyjętych zasadach.\
19. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonuje wychowawca klasy, na podstawie bezpośredniej rozmowy z rodzicami lub przedstawionych dokumentów, a w szczególności:
20. zaświadczeń lekarskich,
21. wezwań urzędowych,
22. pisemnych wniosków rodziców, zawierających wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
23. Wyżej wymienione dokumenty powinny być przedstawione wychowawcy nie później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności, w przeciwnym razie wychowawca ma prawo uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie bezpośredniej rozmowy lub pisemnej prośby rodziców, zawierającej powód zwolnienia. Decyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – nauczyciel zajęć, z których uczeń chce się zwolnić) po uwzględnieniu podanej przyczyny. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień. Prośbę o usprawiedliwienie spóźnienia można przedstawić ustnie w bieżącym dniu lub najdalej następnego.

**§ 42.**

* + 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 43.**

Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;

3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ **44.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 45.**

**Informowanie rodziców**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim lub bibliotece w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

**§ 46.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

* + 1. Nauczyciel jest obowiązany:

indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

**§ 47.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

**§ 48.**

**Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego**.**

3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

10. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

1. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;

2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

12. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub

4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

15. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 49.**

* + - 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.

Jeden zespół stanowi od 2 do 6 uczniów.

* + - 1. Projekt realizowany jest na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego.
      2. Tematykę projektów ( po 5 propozycji każdy zespół) ustalają do 31 sierpnia każdego roku na zebraniach zespołów przedmiotowych nauczyciele gimnazjum, a zatwierdza

dyrektor szkoły.

* + - 1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego powołuje koordynatora do spraw projektów

uczniowskich, a wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców

o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

* + - 1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli-opiekunów projektów, którzy:

1. wprowadzają uczniów w tematykę projektów;
2. przy wyborze tematu projektu, współpracują z uczniami biorąc pod uwagę ich zdanie;
3. ustalają z uczniami cele projektu i formy jego realizacji;
4. sporządzają wraz z uczniami harmonogram działań związanych z realizacją projektu;
5. sprawują w ciągu roku szkolnego opiekę nad uczniami pracującymi nad projektem;
6. monitoruje realizację projektu przez uczniów poprzez wypełnianie karty projektów.
   * + 1. Praca projektowa może być dokumentowana w formie multimedialnej, fotograficznej,

albumów, plakatów, broszur, makiet, modeli itp.

* + - 1. Publiczna prezentacja projektów jest organizowana rokrocznie w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ujętym w terminarzu najważniejszych zadań w danym roku szkolnym.
      2. Praca projektowa nie może być plagiatem.
      3. W przypadku udowodnienia plagiatu uczniowie powtórnie realizują nowy temat w terminie do końca maja w klasie trzeciej.

10.Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniony w kryteriach oceniania zachowania zawartych w WZO oraz wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum.

11.W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w

realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

**§ 50.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :

1. stopień celujący – 6 (cel );
2. stopień bardzo dobry – 5 ( bdb );
3. stopień dobry – 4 ( db );
4. stopień dostateczny – 3 ( dst );
5. stopień dopuszczający – 2 ( dps lub dop );
6. stopień niedostateczny – 1 ( ndst. )

z zastrzeżeniem ust. 5.

1. Oceny bieżące mogą być poprzedzone znakiem „+” lub „–”.
2. Nauczyciele muszą przestrzegać zasad statutowych oraz Zasad Oceniania dotyczących prawidłowej organizacji i przeprowadzania prac klasowych zgodnie z następującymi kryteriami:
   1. każda praca sprawdzająca (sprawdzian, praca klasowa) musi być poprzedzona powtórzeniem, utrwaleniem oraz uporządkowaniem wiedzy i umiejętności;
   2. uczeń musi być poinformowany o zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności;
   3. nauczyciel powinien różnicować prace pisemne sprawdzające w zależności od możliwości uczniów – stosować wielopoziomowość prac pisemnych;
   4. uczeń musi znać kryteria oceny swojej pracy pisemnej zawarte w systemie oceniania z danego przedmiotu;
   5. każda praca pisemna ucznia musi być zaopatrzona w pisemny lub ustny komentarz;
   6. nauczyciel terminowo ocenia prace pisemne ucznia – maksymalny termin oddania ocenionej pracy pisemnej wynosi dwa tygodnie od napisania pracy;
   7. poprawa prac pisemnych odbywa się wspólnie pod kierunkiem nauczyciela;
   8. w razie dużej ilości ocen słabych nauczyciel powinien dokonać analizy przeprowadzonego sprawdzianu pod względem: stopnia trudności, stopnia opanowania materiału, zrozumienia poleceń;
   9. uczeń może poprawić słabą ocenę z pracy pisemnej na warunkach uzgodnionych w PZO.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, dopuszcza się możliwość stosowania w ocenianiu bieżącym skali punktowej od 1 do 6.
4. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego:
   1. 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

a) nie popełnia błędów,

b) samodzielnie wykonuje zadania,

* + 1. dodatkowo korzysta z innych materiałów niż podręczniki;
  1. 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

a) popełnia nieliczne błędy,

b) samodzielnie wykonuje zadania;

* 1. 4 punkty otrzymuje uczeń, który:

a) popełnia pojedyncze błędy,

b) samodzielnie pracuje;

* 1. 3 punkty otrzymuje uczeń, który:

a) popełnia błędy,

b) pracuje z niewielką pomocą nauczyciela.

* 1. 2 punkty otrzymuje uczeń, który:

a) nie potrafi samodzielnie wykonać zadania,

b) mimo wskazówek nauczyciela popełnia wiele błędów;

* 1. 1 punkt otrzymuje uczeń, który:

a) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim- elementarnym stopniu trudności,

b) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

**§ 51.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów
2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena wyrażona  słowem | Ocena wyrażona  cyfrą | Skrót |
| Celujący | 6 | cel |
| Bardzo dobry | 5 | bdb |
| Dobry | 4 | db |
| Dostateczny | 3 | dst |
| Dopuszczający | 2 | dop |
| Niedostateczny | 1 | ndst |

1. Stopień „c e 1 u j ą c y” otrzymuje uczeń, który:
   1. jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (szkoła podstawowa),
   2. jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych (gimnazjum),
   3. posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu kształcenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
      1. wyżej wymienione wiadomości i umiejętności weryfikuje poprzez branie udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny,
      2. ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który gra na instrumencie, bierze aktywny udział w pracach kół zainteresowań, sekcji sportowych ( także pozaszkolnych ), poświadczony pisemnie przez prowadzącego i uzyskał w szkole podstawowej ocenę bardzo dobrą z danego lub zbliżonego przedmiotu;
2. Stopień „b a r d z o d o b r y” otrzymuje uczeń. który:
   1. wyczerpująco opanował cały materiał programowy, wiadomości są powiązane ze sobą w logiczny układ,
   2. właściwie rozumie materiał programowy oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
   3. umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
   4. wykazuje dużą aktywność na lekcjach, wyróżnia się twórczym i krytycznym umysłem,
   5. poprawnie posługuje się terminologią naukową, formułuje wypowiedzi zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania,
   6. przygotowuje referaty, czyta książki i literaturę fachową,

sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

* 1. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

1. Stopień „d o b r y” otrzymuje uczeń. który:
   * 1. na bieżąco opanowuje przekazywaną wiedzę, wiadomości powiązane są związkami logicznymi,
     2. zna i rozumie podstawowe pojęcia i określenia z zakresu przedmiotu nauczania,
     3. potrafi samodzielnie rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne, wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
     4. formułuje trafne wnioski, posiada krytyczny umysł, starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń,
     5. wypowiada się językiem umiarkowanie skondensowanym, nie popełnia błędów językowych /dopuszczalne są nieliczne błędy stylistyczne;
2. Stopień „d o s t a t e c z n y” otrzymuje uczeń. który:
   * 1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej,
     2. wiadomości powiązane są związkami logicznymi,
     3. potrafi poprawnie odtworzyć przekazywaną wiedzę,
     4. rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
     5. posługuje się prawidłowym słownictwem, bierze udział w lekcji,
     6. pracuje systematycznie, lecz ma trudności z formułowaniem wniosków,
     7. stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
     8. starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy
     9. popełnia niewielkie i nieliczne błędy w wypowiedzi, wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego;
3. Stopień „d o p u s z c z a j ą c y” otrzymuje uczeń. który:
   * 1. ma trudności w opanowaniu podstawowej wiedzy, pojęć, określeń i zasad, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z przedmiotu,
     2. ma kłopoty przy samodzielnym omówieniu zagadnienia,
     3. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
     4. nie wykazuje się systematyczną pracą w szkole i w domu

6) Stopień „n i e d o s t a t e c z n y” otrzymuje uczeń. który:

* + 1. nie opanował podstawowych pojęć i określeń z zakresu podstawy

programowej,

* + 1. nie pracuje systematycznie, ma braki uniemożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności,
    2. nie jest w stanie rozwiązać prostego zadania samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela,
    3. nie rozumie podstawowych pojęć i zjawisk przedmiotu nauczania.

**§ 52.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

7. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 10 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

14. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

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

**§ 53.**

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń winien być oceniany za różne formy aktywności szkolnej.

**§ 54.**

**Ocena klasyfikacyjna zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 55.**

1. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) jest wyjątkowo pilny, sumienny i systematyczny w nauce,

b) zawsze wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

c) systematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

d) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły poprzez np.:

- pracę w samorządzie szkolnym i klasowym,

- reprezentowanie szkoły w apelach, zawodach sportowych,

- konkursach, uroczystościach itp., na terenie szkoły i gminy,

e) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne a opuszczone lekcje usprawiedliwia (pismo od rodziców, dyrekcji innej instytucji, lub zaświadczenie lekarskie) w wyznaczonym terminie, czyli bezpośrednio po powrocie lub najdalej w ciągu siedmiu dni od chwili przyjścia z powrotem na zajęcia (dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych i nie są to pojedyncze godziny),

f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,

g) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły (np. poprzez udział w imprezach szkolnych),

h) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,

i)szanuje mienie szkoły i własność ogólnospołeczną, dostrzega złe postawy i piętnuje je,

j)aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych,

k) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, a w szczególności:

- nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,

- nie podnosi głosu na przerwach,

- zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- nie stosuje agresji fizycznej ani słownej,

- nie obmawia kolegów, nie okłamuje rówieśników ani dorosłych,

- nie powoduje konfliktów w klasie,

- problemy i konflikty rozwiązuje zawsze w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania,

l) wykazuje stałą troskę o zdrowie swoje i innych,

ł) zawsze dba o godność własną i innych,

m) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego poprzez:

- właściwy, schludny, zgodny ze szkolnymi normami ubiór,

- właściwą fryzurę

n) dba o porządek i ład na terenie szkoły i jej otoczenia,

o)nie ulega żadnym nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,

p) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w wykonywaniu poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* + 1. pilnie i systematycznie się uczy, przezwycięża napotkane trudności,
    2. dobrze i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    3. dba o rozwój swych zdolności, zainteresowań i talentów,
    4. czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w apelach i uroczystościach, zbiórce surowców wtórnych itp.,
    5. wszystkie opuszczone zajęcia lekcyjne usprawiedliwia w wyznaczonym terminie(dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych),
    6. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na lekcji, zabaw, gier sportowych itp.,
    7. zna i szanuje szkolne tradycje, z własnej inicjatywy włącza się w przygotowywanie apeli i uroczystości szkolnych,
    8. zawsze wzorowo i w wyznaczonym terminie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, aktywnie pełni dyżury w klasie,
    9. jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom pokonywać trudności w nauce,
    10. dba o własność społeczną w szkole i jej otoczeniu,
    11. jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
    12. w kontaktach z innymi osobami zawsze stosuje formy grzecznościowe,
    13. nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej), zaś pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób,
    14. dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
    15. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego poprzez:

- właściwy, schludny, zgodny ze szkolnymi normami ubiór,

- właściwą fryzurę

* + 1. dba o ład i porządek w klasie, szkole, oraz jej otoczeniu,
    2. nie ulega żadnym nałogom,
    3. był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt gimnazjalny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;

1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   * 1. uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia każdą opuszczoną godzinę(dopuszcza się 12godz. nieusprawiedliwionych),
     2. jest zawsze przygotowany do lekcji,
     3. systematycznie odrabia zadane prace domowe,
     4. szanuje książki, pomoce i sprzęty szkolne,
     5. szanuje i rozwija tradycje szkoły, nosi galowy strój na uroczystości szkolne,
     6. zawsze wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące nauki i zachowania,
     7. właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań (na przykład dyżurnego, opiekuna słabszego kolegi, członka SU ),
     8. chętnie wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły (gazetka szkolna, naprawa zniszczonego sprzętu, zbiórka surowców wtórnych),
     9. chętnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych itp.,
     10. umie pracować w zespole, pomaga słabszym,
     11. nienagannie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
     12. nie używa wulgarnych słów, właściwie zachowuje się wobec starszych, reaguje na zło, dba o estetykę klasy i korytarzy,
     13. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
     14. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego poprzez:

- właściwy, schludny, zgodny ze szkolnymi normami ubiór,

- właściwą fryzurę

* + 1. zawsze posiada zmienne obuwie, zaś odzież wierzchnią pozostawia w szatni,
    2. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania[[1]](#footnote-1);

1. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   * 1. stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
     2. przy pomocy nauczycieli, wychowawców lub pedagoga rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
     3. wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,
     4. jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje, a opuszczone godziny usprawiedliwia ( dopuszcza się 15 godz. nieusprawiedliwionych) ,
     5. nie niszczy sprzętu szkolonego, książek, pomocy dydaktycznych,
     6. potrafi dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
     7. dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody,
     8. dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu poprzez :

- właściwy, schludny, zgodny ze szkolnymi normami ubiór,

- właściwą fryzurę

* + 1. kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
    2. na swoim stanowisku pracy stara się utrzymywać ład i porządek,
    3. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;

1. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   * 1. jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
     2. nie wykonuje poleceń nauczyciela,
     3. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia(ma 20 godzin nieusprawiedliwionych), spóźnia się do szkoły, ucieka z pojedynczych lekcji,
     4. nie pracuje w zespole, przeszkadza innym, nie bierze odpowiedzialności za wyniki wspólnej pracy,
     5. lekceważy i odrzuca pomoc innych, na przykład rówieśników, nauczycieli, wychowawcy, nie zależy mu na uzupełnieniu braków czy zaległości,
     6. nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,
     7. nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego (notatki z lekcji, wypracowania, itp.), nie uzupełnia ćwiczeń,
     8. często i bez wyraźnego powodu jest nieprzygotowany do lekcji,
     9. nie wypełnia dyżurów w klasie,
     10. nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
     11. nie podejmuje działań zmierzających do udzielenia pomocy innym,
     12. nie wykonuje prac społecznych, użytecznych dla szkoły, klasy i środowiska,
     13. nie przejawia troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
     14. nie uczestniczy w imprezach kulturalno - sportowych organizowanych przez szkołę.
     15. swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
     16. wdaje się w bójki, kłótnie, używa wulgaryzmów,
     17. nie używa zwrotów grzecznościowych,
     18. cechuje się niewłaściwym wyglądem, strojem, obuwiem,
     19. utrudnia prowadzenie lekcji (np. rozmawia na lekcji),
     20. przywłaszcza sobie cudze mienie, znęca się nad młodszymi, fałszuje podpisy,
     21. nie potrafi kulturalnie zachowywać się,
     22. nie uczestniczy lub przeszkadza w imprezach kulturalno - sportowych organizowanych przez szkołę,
     23. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;[[2]](#footnote-2)
2. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   * 1. ostentacyjnie lekceważy obowiązki, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela lub wychowawcy,
     2. wagaruje (powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu ) lub ucieka z wybranych lekcji,
     3. przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenia zajęć, a na udzielane mu upomnienia nie reaguje,
     4. notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć (brak podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, pomocy i przyborów szkolnych),
     5. niszczy pracę innych,
     6. nigdy nie wywiązuje się z powierzanych mu zadań,
     7. nie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły, działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości, apeli, zawodów itp.,
     8. niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
     9. jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole bądź poza nią,
     10. swym postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych osób,
     11. jest niekulturalny, używa wulgaryzmów, niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
     12. nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej szkody,
     13. nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony otoczenia,
     14. jego wygląd lub strój rażąco odbiega od przyjętych w szkole zasad (np. tatuaże, kolczyki, farbowane włosy, niezwykłe fryzury itp.),
     15. nie dba o higienę osobistą ani o ład i porządek na swoim stanowisku pracy, zaśmieca klasę czy szkołę, niszczy kwiaty, zieleń wokół boisk,
     16. systematycznie przeszkadza kolegom lub dorosłym na lekcjach, przerwach, podczas gier i zabaw na boisku, zawodów sportowych itp.,
     17. ulega nałogom,
     18. wnosi niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub materiały na teren szkoły lub jej otoczenia,
     19. stosuje groźby wobec rówieśników, kłamie, oczernia innych, jest przyczyną powstawania konfliktów w zespole,
     20. wywiera negatywny wpływ na swych rówieśników,
     21. należy do negatywnych subkultur lub organizacji,
     22. nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,

2. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów klas I –III odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według przyjętej symboliki.

**§ 56.**

1. Za pisemne prace kontrolne uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzoną z całą klasą.
2. Pisemne prace kontrolne dzielimy na:
3. sprawdziany - pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału,
4. kartkówki - krótkie pisemne prace kontrolne obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych.

**§ 57.**

1. Sprawdziany zapowiadane są z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciel planując sprawdzian, podaje zakres treści nauczania, jaki będzie sprawdzany.
3. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom nie więcej niż dwa sprawiany (za zgodą uczniów w związku ze zmianami terminów dopuszcza się trzy sprawdziany) i nie więcej niż jeden dziennie.
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego wszystkie sprawdziany i kartkówki.
5. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to uzupełnia go w formie zaakceptowanej przez prowadzącego przedmiot.

**§ 58.**

1. Uczniowie mają prawo zapoznać się w szkole ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia pisemne prace kontrolne ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek i indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

1. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny dotyczącym uzasadniania 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.
2. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych sprawdzianów nie można wynosić poza teren szkoły.

**§ 59.**

**Procedura podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną ocena klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane , może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców ,dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

**§ 60.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

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

5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust, 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

1) Dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin

2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) uzyskaną ocenę.

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

18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 61.**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

8. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin sprawdzianu,

c) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

**§62.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzą:
5. dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
11. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustalona ocena klasyfikacyjna.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
19. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 54 ust. 14.).

**§ 63.**

**Promowanie**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10 **(**promowany warunkowo).

7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych).

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

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

14. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018 powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

15. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

16. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

**§ 64.**

**Egzamin ósmoklasisty oraz egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

* + - 1. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
      2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiednio egzamin ósmoklasisty czy egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
      3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego:

1) termin główny- miesiąc kwiecień;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;

2) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego czy jego części lub przerwał egzamin- przystępuje do niego (do poziomu odpowiedniej części) w terminie dodatkowym.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty bądź egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź do danej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:

a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;

b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;

c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;

2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:

a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;

b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;

c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;

d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.

8. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części (z których każda jest przeprowadzana innego dnia) i obejmuje:

1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- poziom podstawowy lub rozszerzony.

9. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:

1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:

a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;

b) wskazującą przedmiot do wyboru;

c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.

2) w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych:

a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;

b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;

c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części pierwszej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym

11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o;

1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przestąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;

2) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przestąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym czy rezygnacji z przystąpienia do części pierwszej lub drugiej egzaminu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych.

12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:

egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;

z matematyki- 100 minut;

z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.

13. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia przy czym:

1) część pierwsza- humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

a) języka polskiego - trwa 90 minut;

b) historii i wiedzy o społeczeństwie - trwa 60 minut.

2) część druga- matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

a) matematyki - trwa 90 minut;

b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii - trwa 60 minut.

3) część trzecia obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.

15. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.

16. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

18. W czasie trwania egzaminu:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.

2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).

3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

20. Uczeń , który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.

21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Zespołu).

22. Uczeń posiadający:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;

3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

26. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

27. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;

2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego;

5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty czy egzaminem gimnazjalnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty bądź egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotóww przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu (w przypadku egzaminu ósmoklasisty) lub zakresu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- najwyższej oceny.

31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).

32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:

1) języka polskiego;

2) matematyki;

3) języka obcego nowożytnego;

4) przedmiotu do wyboru.

33. Wyniki z egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;

4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;

5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- jeśli uczeń do tej części egzaminu przystępował.

34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 55 ust. 10;

2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisje egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 55 ust. 10;

35. Wynik egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły

36. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

37. W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.

38. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty lub z danej części w przypadku egzaminu gimnazjalnego.

39. Uczeń lub jego rodzice:

1. mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
2. mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia

- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

**§ 65.**

**Wgląd do ocenionej pracy**

* 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
  2. Podczas dokonywania wglądu:

Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;

Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

* 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ **66**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych,
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole,
12. zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do informacji o sposobie ich załatwienia,
13. zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach osobistych i uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
14. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
15. odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
16. powiadamiania go przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu z uwzględnieniem, że:
17. w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian,
18. w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
19. niezapowiedziane kartkówki i sprawdziany nie powinny sięgać dalej niż trzy jednostki tematyczne wstecz,
20. opieki socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
21. zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w pracach domowych,
22. otrzymania ocenionych prac pisemnych do wglądu w okresie 14 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu,
23. informacji o uzyskanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na tydzień przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej; o grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych (rocznych) uczeń i jego rodzice winni być poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zapis w dzienniku potwierdzający ten fakt),
24. odwołania się do Dyrektora Zespołu od udzielonej mu przez wychowawcę kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
25. zwolnienia w szczególnych przypadkach z zajęć lekcyjnych z zachowaniem następujących zasad:
26. z danej lekcji u nauczyciela, z którym aktualnie ma zajęcia,
27. z całego dnia u wychowawcy,
28. uczennicy w ciąży szkoła udzieli urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończe­nia przez nią edukacji zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o pla­nowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przery­wania ciąży;
29. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w przypadku naruszania jego praw.
30. odwołania się od narzuconych na niego kar.

§ **67.**

**TRYB** **SKŁADANIA** **SKARG** **W** **PRZYPADKU** **NARUSZENIA** **PRAW** **UCZNIA**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

3. Skargi są wnoszone pisemnie.

4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ **68**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. wypełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujące normy, przepisy i zarządzenia w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa,
3. znać Statut ZSO i przestrzegać postanowień w nim zawartych,
4. podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych,
5. stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa,
6. systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne. Nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu,
7. uczestniczyć w lekcji w sposób pełny, na miarę swoich możliwości psychofizycznych,
8. przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
9. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych: posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,
10. brać udział we wszystkich zajęciach objętych jego planem zajęć i usprawiedliwiać się z nieobecności,
11. efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę,
12. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
13. przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
14. uzupełniać braki wynikające z absencji,
15. pozostawać – w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami – na terenie szkoły (budynek szkolny, boisko szkolne, szkolne centrum informacyjne),
16. aktualnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem danej klasy,
17. systematycznie uczyć się i pracować nad własnym rozwojem,
18. zachować się w każdej sytuacji w sposób godny,
19. troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję,
20. przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, a w szczególności:
21. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
22. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
23. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
24. ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
25. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
26. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
27. korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
28. szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
29. współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania,
30. postępować w sposób uczciwy, prawy i prawdomówny,
31. kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
32. okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
33. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
34. dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
35. ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
36. w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w rozkładzie zajęć ucznia.
37. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
38. przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
39. dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów,
40. zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób.
41. zrekompensować umyślnie wyrządzoną szkodę w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły oraz z rodzicami.
42. informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności innych osób.
43. dbać o mienie szkoły, własne i kolegów.

§ **69.**

Uczeń nie może:

1. przebywać na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem działania środków odurzających,
2. palić tytoniu, pić alkoholu, zażywać środków odurzających w szkole i poza nią,
3. posiadać tytoniu, alkoholu i przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz materiałów wpływających negatywnie na rozwój osobowy uczniów,
4. znęcać się fizycznie i psychicznie nad innymi, zastraszać uczniów i pracowników szkoły.

§ **70**

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, pracy społecznej oraz godnie reprezentujący szkołę mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   * + - 1. pochwałę wychowawcy klasy;
2. pochwałę dyrektora wobec klasy;
3. pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
4. list pochwalny wraz z zaproszeniem rodziców na uroczystość jego wręczenia, przyznawany przez Radę Pedagogiczną. Warunkiem przyznania dyplomu jest średnia ocen ustalona przez Radę Pedagogiczną - co najmniej 4.75-, bardzo dobra ocena zachowania i brak ocen dostatecznych w klasyfikacji rocznej;
5. dyplom uznania lub nagrodę rzeczową, na wniosek Rady Pedagogicznej;
6. świadectwo z wyróżnieniem – średnia co najmniej 4.75, bardzo dobra ocena zachowania w klasyfikacji rocznej;
7. tytuł Ucznia Roku;
8. tytuł Sportowca Roku.

§ 71

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.**

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

3. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

4. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ **72**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
2. upomnienie wychowawcy bez udziału klasy,
3. nagana ustna wychowawcy wobec klasy,
4. wezwanie rodziców przez wychowawcę,
5. pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
6. upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
7. pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
8. obniżenie oceny zachowania – do najniższej włącznie,
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 73.

**PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 74

* + - 1. W przypadkach, o których mowa w § 73 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;

1. dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
2. dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
3. dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
4. uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
5. rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
   1. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
   2. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
   3. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
   4. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
6. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
7. dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
8. decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
9. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
10. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
11. podstawę prawną
12. treść decyzji (rozstrzygnięcie),
13. uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
14. pouczenie o prawie do odwołania,
15. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
16. uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
17. przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
18. jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
19. jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
20. jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
21. w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
22. rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
    1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
    2. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
    3. ze względu na ważny interes społeczny,
    4. ze względu na wyjątkowy interes strony.
23. rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ **75.**

1. Codzienny strój szkolny powinien być skromny, schludny, bez emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole państwowe i religijne, sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
2. Pozostałe elementy stroju i wyglądu należy dostosować do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikać wyzywającego makijażu, niestosownej i zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii, kolczykowania i tatuowania ciała.
3. Zakazuje się umieszczania wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach itp.
4. Uczniowie zmieniają w szkole obuwie.
5. W uroczyste dni uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym (biało-granatowym, biało-czarnym), noszą wizytowe obuwie.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego oraz podczas zawodów sportowych obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem.
7. Wszystkie przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

§ **76.**

1. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw nie wolno używać telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia. Podczas pobytu w szkole telefony komórkowe powinny być wyłączone. W razie konieczności należy korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku naruszenia zakazu korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel ma prawo zabezpieczyć telefon i zwrócić go rodzicowi ucznia.
3. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody nauczycieli (i innych pracowników szkoły).

**§ 77.**

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.**

* + - 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
      2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki
      3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
      4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy  
         i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
      5. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
      6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek  
i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności  
w toaletach i szatniach sportowych;

6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku  
i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania

i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

1. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
2. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.

15. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

16.Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.

17.Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

18. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:

1. sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć
2. zadbać o dobrą organizacje zajęć
3. zadbać o zdyscyplinowanie uczniów
4. dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów
5. asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
6. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

20. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

20. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

21. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

22. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
2. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w **ust. 23** szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
3. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie. (w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia,)

**§ 78.**

**ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY**

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców . Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia dyrektorowi i wpisuje się do „Zeszytu wyjść”.
4. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
5. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
6. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki’’.
7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
8. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia   
   (po uzyskaniu zgody Dyrektora).
9. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

**Rozdział X**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 79.**

* + 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Do ceremoniału szkolnego należy:

* + 1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
    2. Uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
    3. Ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
    4. Zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

**ROZDZIAŁ XI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 80.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkołamoże wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

**§ 81.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 82.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

**§ 83.**

1. W Szkole działa „Szkolny Klub Wolontariatu” zwany „SKW”.

2. SKW jest kołem zainteresowań, którego ideą jest niesienie pomocy innym.

3. Cele i założenia:

1) zapoznanie uczniów z ideą działania wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) kształtowanie postaw prospołecznych;

3) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;

4) uwrażliwienie na potrzeby, cierpienie i samotność innych;

5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. SKW spełnia swoją misję poprzez:

1) pomoc kolegom w nauce bądź odrabianiu zadań domowych;

2) pomoc osobom starszym i samotnym w robieniu zakupów;

3) zbiórki zabawek dla dzieci z domów dziecka w czasie przedświątecznym lub z okazji Dnia Dziecka;

4) zbieranie nakrętek koniecznych do zakupu wózków inwalidzkich dla osób niepełnosprawnym;

5) zaangażowanie uczniów w ogólnopolską akcję „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy” oraz zbiórkę pieniędzy przez wolontariuszy;

6) zbiórkę makulatury przez wolontariuszy w szkole;

7) dokarmianie ptaków w okresie zimowym;

5. Nagradzanie wolontariuszy:

1) Pochwała wychowawcy na forum klasy;

2) Pochwała Dyrektora na forum szkoły;

3) Dyplom;

4) List gratulacyjny do rodziców

6. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin SKW.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)